



POLSKA NORMA

ICS 13.100

PN-ISO 45001

Wprowadza
ISO 45001:2018, IDT

Zastępuje
PN-N-18001:2004
PN-N-18004:2001
PN-N-18011:2006

Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

Wymagania i wytyczne stosowania

Norma Międzynarodowa ISO 45001:2018 *Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use* ma status Polskiej Normy

© Copyright by PKN, Warszawa 2019

nr ref. PN-ISO 45001:2018-06

Wszelkie prawa autorskie zastrzeżone. Żadna część niniejszej publikacji nie może być zwielokrotniana jakkolwiek techniką bez pisemnej zgody Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego

PN-ISO 45001:2018-06

Przedmowa krajowa

Niniejsza norma jest identycznym tłumaczeniem angielskiej wersji Normy Międzynarodowej ISO 45001:2018.

Została zatwierdzona przez Prezesa PKN 19 czerwca 2018 r.

Komitetem krajowym odpowiedzialnym za normę i jej tłumaczenie jest KT nr 276 ds. Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy.

W zakresie tekstu Normy Międzynarodowej wprowadzono odsyłacze krajowe oznaczone od ^{N1)} do ^{N4)}.

Niniejsza norma zastępuje PN-N-18001:2004; PN-N-18004:2001 i PN-N-18011:2006.

W sprawach merytorycznych dotyczących treści normy można zwracać się do właściwego Komitetu Technicznego lub właściwej Rady Sektorowej PKN, kontakt: www.pkn.pl.

**NORMA MIĘDZYNARODOWA
INTERNATIONAL STANDARD**

ISO 45001:2018(E)

Wersja polska

Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – Wymagania i wytyczne stosowania

Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use

Systemes de management de la santé et de la sécurité au travail – Exigences et lignes directrices pour leur utilisation

Niniejsza norma jest polską wersją Normy Międzynarodowej ISO 45001:2018. Została ona przetłumaczona przez Polski Komitet Normalizacyjny i ma ten sam status co wersje oficjalne.

PN-ISO 45001:2018-06

Spis treści

	Stronica
Przedmowa	6
Wprowadzenie	7
1 Zakres normy	11
2 Powołania normatywne	11
3 Terminy i definicje	11
4 Kontekst organizacji	18
4.1 Zrozumienie organizacji i jej kontekstu	18
4.2 Zrozumienie potrzeb i oczekiwań pracowników i innych stron zainteresowanych	18
4.3 Określenie zakresu systemu zarządzania BHP	18
4.4 System zarządzania BHP	18
5 Przywództwo i współdziałanie pracowników	19
5.1 Przywództwo i zaangażowanie	19
5.2 Polityka BHP	19
5.3 Role, odpowiedzialność i uprawnienia w organizacji	20
5.4 Konsultacje i współdziałanie pracowników	20
6 Planowanie	21
6.1 Działania odnoszące się do ryzyk i szans	21
6.1.1 Postanowienia ogólne	21
6.1.2 Identyfikacja zagrożeń oraz ocena ryzyk i szans	22
6.1.3 Określenie wymagań prawnych i innych wymagań	23
6.1.4 Planowanie działań	23
6.2 Cele BHP i planowanie ich osiągnięcia	24
6.2.1 Cele BHP	24
6.2.2 Planowanie osiągnięcia celów BHP	24
7 Wsparcie	24
7.1 Zasoby	24
7.2 Kompetencje	24
7.3 Świadomość	25
7.4 Komunikacja	25
7.4.1 Postanowienia ogólne	25
7.4.2 Komunikacja wewnętrzna	26
7.4.3 Komunikacja zewnętrzna	26
7.5 Udokumentowane informacje	26
7.5.1 Postanowienia ogólne	26
7.5.2 Opracowywanie i aktualizowanie	26
7.5.3 Nadzór nad udokumentowanymi informacjami	26
8 Działania operacyjne	27
8.1 Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi	27
8.1.1 Postanowienia ogólne	27
8.1.2 Eliminowanie zagrożeń i ograniczanie ryzyk dotyczących BHP	27
8.1.3 Zarządzanie zmianą	27
8.1.4 Zakupy	28
8.2 Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne	28
9 Ocena efektów działania	29
9.1 Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena efektów działania	29
9.1.1 Postanowienia ogólne	29
9.1.2 Ocena zgodności	30

9.2	Audit wewnętrzny	30
9.2.1	Postanowienia ogólne	30
9.2.2	Program auditów wewnętrznych	30
9.3	Przegląd zarządzania	30
10		
	Doskonalenie	31
10.1	
	Postanowienia ogólne	31
10.2	
	Incydenty, niezgodności i działania korygujące	31
10.3	
	Ciągłe doskonalenie	32
	Załącznik A (informacyjny) Wytyczne dotyczące stosowania niniejszego dokumentu	33
	Bibliografia	49

PN-ISO 45001:2018-06

Przedmowa

ISO (Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna) jest ogólnosiwiatową federacją krajowych jednostek normalizacyjnych (organizacji członkowskich ISO). Prace związane z przygotowaniem Norm Międzynarodowych są zwykle wykonywane przez komitety techniczne ISO. Każda organizacja członkowska zainteresowana tematyką, dla której powołano komitet techniczny, ma prawo być reprezentowana w tym Komitecie. Międzynarodowe organizacje rządowe i pozarządowe związane z ISO również mogą brać udział w tych pracach. ISO ściśle współpracuje z Międzynarodową Komisją Elektrotechniczną (IEC) we wszystkich sprawach dotyczących normalizacji w elektrotechnice.

Procedury zastosowane do opracowania niniejszego dokumentu oraz przewidziane do jego późniejszej aktualizacji są opisane w Dyrektywach ISO/IEC, Część 1. W szczególności zwraca się uwagę na różne kryteria zatwierdzania wymagane w zależności od rodzaju dokumentu ISO. Niniejszy dokument został zredagowany zgodnie z regułami podanymi w Dyrektywach ISO/IEC, Część 2 (patrz www.iso.org/directives).

Zwraca się uwagę, że niektóre elementy niniejszego dokumentu mogą być przedmiotem praw patentowych. ISO nie będzie ponosić odpowiedzialności za zidentyfikowanie jakichkolwiek ani wszystkich takich praw patentowych. Szczegóły dotyczące jakichkolwiek praw patentowych zidentyfikowanych podczas opracowywania dokumentu znajdują się we Wprowadzeniu i/lub w wykazie ISO otrzymanych zgłoszeń patentowych (patrz www.iso.org/patents).

Każda nazwa handlowa użyta w niniejszym dokumencie jest informacją podaną dla wygody użytkowników i nie oznacza jej propagowania.

Wyjaśnienie dobrowolnego charakteru norm, znaczenia specyficznych dla ISO terminów i wyrażeń dotyczących oceny zgodności, jak również informacje odnoszące się do przestrzegania przez ISO zasad Światowej Organizacji Handlu (WTO) zawartych w Porozumieniu w sprawie barier technicznych w handlu (TBT) znajdują się pod następującym adresem URL: www.iso.org/iso/foreword.html

Niniejszy dokument został przygotowany przez Komitet Projektowy ISO/PC 283, *Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy*.

Wprowadzenie

0.1 Podstawy

Organizacja jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo pracowników i innych osób, na które mogą wpływać jej działania. Odpowiedzialność ta obejmuje promowanie i ochronę ich zdrowia fizycznego i psychicznego.

Przyjęcie systemu zarządzania BHP ma na celu umożliwienie organizacji zapewnienia bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy, zapobieganie urazom i dolegliwościom zdrowotnym związanym z pracą oraz ciągłe doskonalenie efektów działania w zakresie BHP.

0.2 Cel systemu zarządzania BHP

Celem systemu zarządzania BHP jest zapewnienie ram do zarządzania ryzykami i szansami dotyczącymi BHP. Celem i zamierzonymi wynikami systemu zarządzania BHP jest zapobieganie urazom i dolegliwościom zdrowotnym związanym z pracą pracowników oraz zapewnienie bezpiecznych i zdrowych miejsc pracy. W związku z tym wyeliminowanie zagrożeń i zminimalizowanie ryzyk dotyczących BHP przez podjęcie skutecznych środków zapobiegawczych i ochronnych jest niezwykle ważne dla organizacji.

Zastosowanie przez organizację tych środków w ramach systemu zarządzania BHP, poprawia efekty działania w zakresie BHP. System zarządzania BHP może być bardziej skuteczny i efektywny, kiedy podejmowane są wczesne działania wykorzystujące szanse na poprawę efektów działania w zakresie BHP.

Wdrożenie systemu zarządzania BHP zgodnego z niniejszym dokumentem umożliwia organizacji zarządzanie ryzykiem dotyczącym BHP i poprawę efektów działania w zakresie BHP. System zarządzania BHP może pomóc organizacji spełnić wymagania prawne i inne wymagania.

0.3 Czynniki sukcesu

Wdrożenie systemu zarządzania BHP jest dla organizacji decyzją strategiczną i operacyjną. Sukces systemu zarządzania BHP zależy od przywództwa, zaangażowania i udziału ze strony wszystkich poziomów i funkcji organizacji.

Wdrożenie i utrzymanie systemu zarządzania BHP, jego skuteczność i zdolność osiągnięcia zamierzonych wyników zależy od wielu kluczowych czynników, które mogą obejmować:

- a) przywództwo najwyższego kierownictwa, zaangażowanie i odpowiedzialność;
- b) rozwijanie, prowadzenie i promowanie przez najwyższe kierownictwo kultury organizacji, która wspiera zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP;
- c) komunikację;
- d) konsultacje i współudział pracowników oraz, tam, gdzie funkcjonują, przedstawicieli pracowników;
- e) przydzielanie niezbędnych zasobów w celu utrzymania systemu;
- f) politykę BHP, zgodną z ogólnymi celami strategicznymi i kierunkiem organizacji;
- g) skuteczny(-e) proces(-y) identyfikacji zagrożeń, nadzorowania ryzyk dotyczących BHP i wykorzystywania szans dotyczących BHP;
- h) ciągłe ocenianie działania i monitorowanie systemu zarządzania BHP w celu poprawy efektów działania w zakresie BHP;
- i) integrację systemu zarządzania BHP z procesami biznesowymi organizacji;

PN-ISO 45001:2018-06

- j) cele BHP, które są zgodne z polityką BHP i uwzględniają zagrożenia dotyczące organizacji oraz ryzyka i szanse dotyczące BHP;
- k) zgodność z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami.

Wykazanie udanego wdrożenia niniejszego dokumentu może zostać wykorzystane przez organizację w celu zapewnienia pracowników i innych stron zainteresowanych o istnieniu skutecznego systemu zarządzania BHP. Jednakże przyjęcie niniejszego dokumentu nie gwarantuje samo w sobie zapobiegania związanym z pracą urazom i dolegliwościom zdrowotnym pracowników, zapewnienia bezpiecznych i zdrowych miejsc pracy oraz poprawy efektów działania w zakresie BHP.

Poziom szczegółowości, złożoność, zakres udokumentowanych informacji i zasoby potrzebne do zapewnienia sukcesu systemu zarządzania BHP w organizacji będą zależały od wielu czynników, takich jak:

- kontekst organizacji (np. liczba pracowników, wielkość, położenie geograficzne, kultura, wymagania prawne i inne wymagania);
- zakres systemu zarządzania BHP organizacji;
- charakter działalności organizacji i związane z nią ryzyka dotyczące BHP.

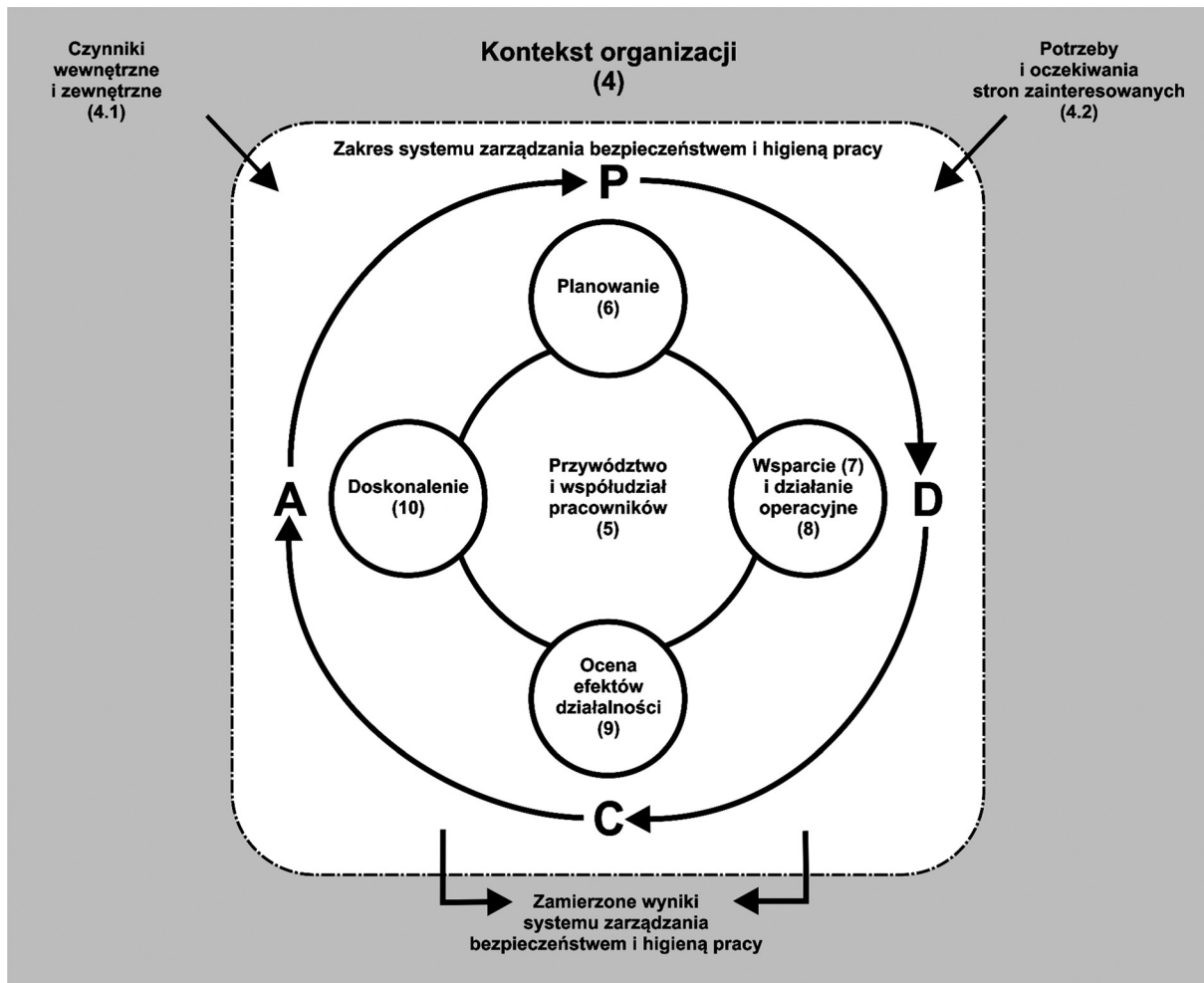
0.4 Cykl Planuj – Wykonaj – Sprawdź – Działaj

Zastosowane w niniejszym dokumencie podejście do systemu zarządzania BHP opiera się na koncepcji Planuj – Wykonaj – Sprawdź – Działaj (PDCA).

Koncepcja PDCA jest iteracyjnym procesem wykorzystywanym przez organizacje do osiągnięcia ciągłego doskonalenia. Może być zastosowana w systemie zarządzania jako całości, jak i w jego poszczególnych elementach w następujący sposób:

- a) Planuj: określaj i oceniaj ryzyka dotyczące BHP, określaj szanse dotyczące BHP oraz inne ryzyka i szanse, ustalaj cele i procesy BHP niezbędne do osiągnięcia wyników zgodnych z polityką BHP organizacji;
- b) Wykonaj: wdrażaj procesy zgodnie z planem;
- c) Sprawdź: monitoruj i mierz działania i procesy w odniesieniu do polityki i celów BHP oraz raportuj wyniki;
- d) Działaj: podejmuj działania w celu ciągłego doskonalenia efektów działania w zakresie BHP, aby osiągać zamierzone wyniki.

Niniejszy dokument włącza koncepcję PDCA do nowej struktury, jak pokazano na Rysunku 1.



UWAGA Numery podane w nawiasach odnoszą się do numerów rozdziałów niniejszego dokumentu

Rysunek 1 – Powiązania między PDCA i strukturą niniejszego dokumentu

0.5 Zawartość niniejszego dokumentu

Niniejszy dokument jest zgodny z wymaganiami ISO odnoszącymi się do norm dotyczących systemów zarządzania. Wymagania te obejmują strukturę głównych rozdziałów, identyczny tekst podstawowy oraz wspólne terminy i podstawowe definicje, zaprojektowane tak, aby przyniosły korzyść użytkownikom wdrażającym więcej niż jedną normę ISO dotyczącą systemu zarządzania.

Niniejszy dokument nie zawiera wymagań specyficznych dla innych tematów, takich jak jakość, odpowiedzialność społeczna, środowisko, bezpieczeństwo lub zarządzanie finansami, choć jego elementy można dostosować do innych systemów zarządzania lub zintegrować z tymi systemami.

Niniejszy dokument zawiera wymagania, które mogą być wykorzystywane przez organizację do wdrożenia systemu zarządzania BHP i oceny zgodności. Organizacja, która chce wykazać zgodność z niniejszym dokumentem, może to zrobić przez:

- samoocenę i własną deklarację lub
- dążenie do potwierdzenia tej zgodności przez strony zainteresowane organizacją, takie jak klienci, lub
- dążenie do potwierdzenia własnej deklaracji przez strony zewnętrzne w stosunku do organizacji, lub
- dążenie do certyfikacji/rejestracji systemu zarządzania BHP przez zewnętrzną organizację.

PN-ISO 45001:2018-06

W Rozdziałach od 1 do 3 w niniejszym dokumencie określono zakres normy, powołania normatywne oraz terminy i definicje, które mają zastosowanie przy korzystaniu z niniejszego dokumentu, podczas gdy Rozdziały od 4 do 10 zawierają wymagania, które należy stosować do oceny zgodności z niniejszym dokumentem. Załącznik A zawiera objaśnienia tych wymagań. Terminy i definicje w Rozdziale 3 są uporządkowane w porządku pojęciowym, a ich indeks alfabetyczny znajduje się na końcu niniejszego dokumentu.

W niniejszym dokumencie stosuje się poniższe formy słowne:

- a) „powinien, należy” oznacza wymaganie;
- b) „zaleca się” oznacza zalecenie;
- c) „dopuszcza się” oznacza dopuszczenie;
- d) „może” oznacza możliwość lub zdolność.

Informacje oznaczone jako „UWAGA” służą jako wskazówki w zrozumieniu lub wyjaśnieniu powiązanego wymagania. „Uwagi do hasła” stosowane w Rozdziale 3 zawierają dodatkowe informacje, które uzupełniają dane terminologiczne i mogą zawierać postanowienia dotyczące stosowania danego terminu.

Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – Wymagania i wytyczne stosowania

1 Zakres normy

W niniejszym dokumencie określono wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP) i podano wytyczne dotyczące stosowania tego dokumentu, aby umożliwić organizacjom zapewnienie bezpiecznych i zdrowych miejsc pracy, przez zapobieganie urazom i dolegliwościom zdrowotnym związanym z pracą, a także przez proaktywną poprawę efektów działania w zakresie BHP.

Niniejszy dokument ma zastosowanie do każdej organizacji, która chce ustanowić, wdrożyć i utrzymywać system zarządzania BHP w celu poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, eliminowania zagrożeń i minimalizacji ryzyk dotyczących BHP (w tym braków systemowych), korzystać z szans dotyczących BHP i odnosić się do niezgodności z systemem zarządzania BHP związanych z jego działalnością.

Niniejszy dokument pomaga organizacji osiągnąć zamierzone wyniki swojego systemu zarządzania BHP. Zgodnie z polityką BHP organizacji, zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP obejmują:

- a) ciągłą poprawę efektów działania w zakresie BHP;
- b) spełnienie wymagań prawnych i innych wymagań;
- c) osiągnięcie celów BHP.

Niniejszy dokument jest przeznaczony do stosowania przez wszystkie organizacje, niezależnie od ich wielkości, rodzaju i działalności. Ma zastosowanie do ryzyk dotyczących BHP będących pod nadzorem organizacji, uwzględniając czynniki takie jak kontekst działalności organizacji oraz potrzeby i oczekiwania jej pracowników i innych stron zainteresowanych.

W niniejszym dokumencie nie określono konkretnych kryteriów dotyczących efektów działania w zakresie BHP, ani nie ma on charakteru nakazowego dotyczącego projektowania systemu zarządzania BHP.

Niniejszy dokument umożliwia organizacji, poprzez jej system zarządzania BHP, zintegrowanie innych aspektów zdrowia i bezpieczeństwa, takich jak działania na rzecz zdrowia/dobrostanu pracownika.

Niniejszy dokument nie odnosi się do kwestii takich jak bezpieczeństwo wyrobu, zniszczenie własności lub wpływ na środowisko, z wyjątkiem ryzyk dla pracowników i innych stron zainteresowanych.

Niniejszy dokument może być stosowany w całości lub w części w celu systematycznego doskonalenia zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Jednak deklarowanie zgodności z niniejszym dokumentem jest akceptowalne tylko wtedy, gdy wszystkie jego wymagania zostały ujęte w systemie zarządzania BHP organizacji oraz spełnione bez żadnych wyłączeń.

2 Powołania normatywne

W niniejszym dokumencie nie ma powołań normatywnych.

3 Terminy i definicje

Dla celów niniejszego dokumentu stosuje się terminy i definicje wymienione niżej.

ISO i IEC prowadzą terminologiczne bazy danych do wykorzystania w normalizacji pod następującymi adresami:

PN-ISO 45001:2018-06

- ISO Online browsing platform: dostępna pod adresem <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: dostępna pod adresem <http://www.electropedia.org/>

3.1

organizacja

osoba lub grupa osób, pełniąca funkcje z przypisaniem odpowiedzialności, uprawnień i powiązań do osiągnięcia swoich *celów* (3.16)

Uwaga 1 do hasła: Pojęcie organizacja obejmuje co najmniej: samodzielnego handlowca, spółkę, korporację, firmę, przedsiębiorstwo, organ władzy, partnerstwo, organizację charytatywną lub instytucję albo część lub kombinację powyższych, niezależnie od posiadania osobowości prawnej, publiczną lub prywatną.

Uwaga 2 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.2

strona zainteresowana (termin preferowany)

interesariusz (termin dopuszczalny)

osoba lub *organizacja* (3.1), która może mieć wpływ na decyzje lub działania, podlegać ich wpływom lub która postrzega siebie za podlegające wpływom decyzji lub działań

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.3

pracownik

osoba wykonująca pracę lub działania związane z pracą, które znajdują się pod nadzorem *organizacji* (3.1)

Uwaga 1 do hasła: Osoby wykonujące pracę lub działania związane z pracą w ramach różnych ustaleń, płatnie lub nieodpłatnie, regularnie lub tymczasowo, nieregularnie lub sezonowo, okazjonalnie lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Uwaga 2 do hasła: Termin „pracownicy” obejmuje *najwyższe kierownictwo* (3.12), osoby kierujące i niebędące osobami kierującymi.

Uwaga 3 do hasła: Praca lub działania związane z pracą wykonywane pod nadzorem organizacji mogą być wykonywane przez pracowników zatrudnionych przez organizację, pracowników zewnętrznych dostawców, wykonawców, osoby fizyczne, pracowników agencji oraz inne osoby w zakresie, w którym organizacja współdzieli nadzór nad ich pracą lub działaniami związanymi z pracą, zgodnie z kontekstem organizacji.

3.4

współdział

uczestnictwo w podejmowaniu decyzji

Uwaga 1 do hasła: Współdział obejmuje zaangażowanie komisji zajmujących się bezpieczeństwem i higieną pracy oraz przedstawicieli pracowników, tam gdzie funkcjonują.

3.5

konsultacje

zasięgnięcie opinii przed podjęciem decyzji

Uwaga 1 do hasła: Konsultacje obejmują zaangażowanie komisji zajmujących się bezpieczeństwem i higieną pracy oraz przedstawicieli pracowników, tam gdzie funkcjonują.

3.6

miejsce pracy

miejsce pod nadzorem *organizacji* (3.1), w którym osoba ma przebywać lub do którego udaje się w związku z wykonywaniem pracy

Uwaga 1 do hasła: Odpowiedzialność organizacji w ramach *systemu zarządzania BHP* (3.11) w miejscu pracy zależy od stopnia nadzoru nad miejscem pracy.

3.7

wykonawca

organizacja (3.1) zewnętrzna świadcząca usługi na rzecz organizacji zgodnie z uzgodnionymi specyfikacjami, zasadami i warunkami

Uwaga 1 do hasła: Usługi mogą obejmować, między innymi, prace budowlane.

3.8

wymaganie

potrzeba lub oczekiwanie, które zostały ustalone, przyjęte zwyczajowo lub są obowiązkowe

Uwaga 1 do hasła: „Przyjęte zwyczajowo” oznacza, że istnieje zwyczaj lub powszechna praktyka *organizacji* (3.1) i *stron zainteresowanych* (3.2.) uwzględnienia rozpatrywanej potrzeby lub oczekiwania.

Uwaga 2 do hasła: Wymaganie wyspecyfikowane to takie, które jest ustalone, na przykład, w *udokumentowanej informacji* (3.24).

Uwaga 3 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.9

wymagania prawne i inne wymagania

wymagania prawne, które *organizacja* (3.1) jest obowiązana spełniać, oraz inne *wymagania* (3.8), które organizacja jest obowiązana spełniać lub które wybrała do spełniania

Uwaga 1 do hasła: Do celów niniejszego dokumentu istotne są te wymagania prawne i inne wymagania, które dotyczą *systemu zarządzania BHP* (3.11).

Uwaga 2 do hasła: „Wymagania prawne i inne wymagania” obejmują postanowienia układów zbiorowych.

Uwaga 3 do hasła: Wymagania prawne i inne wymagania obejmują te wymagania, które określają osoby będące przedstawicielami *pracowników* (3.3) zgodnie z przepisami ustawowymi, wykonawczymi, układami zbiorowymi pracy i praktyką.

3.10

system zarządzania

zbiór wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących elementów *organizacji* (3.1) do ustanowienia *polityk* (3.14) i *celów* (3.16) oraz *procesów* (3.25) do osiągnięcia tych celów

Uwaga 1 do hasła: System zarządzania może obejmować jedną lub kilka dziedzin.

Uwaga 2 do hasła: Elementy systemu obejmują strukturę organizacji, role i odpowiedzialność, planowanie, działania operacyjne, ocenę efektów działania i doskonalenie.

Uwaga 3 do hasła: Zakres systemu zarządzania może obejmować całą organizację, określone i zidentyfikowane funkcje organizacji, określone i zidentyfikowane działy organizacji lub co najmniej jedną funkcję w grupie organizacji.

Uwaga 4 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Uwaga 2 do hasła została zmodyfikowana w celu wyjaśnienia pewnych szerszych elementów systemu zarządzania.

3.11

system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

system zarządzania BHP

system zarządzania (3.10) lub część systemu zarządzania wykorzystywane do realizacji *polityki BHP* (3.15)

Uwaga 1 do hasła: Zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP to zapobieganie *urazom i dolegliwościom zdrowotnym* (3.18) *pracowników* (3.3) oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych *miejsc pracy* (3.6).

Uwaga 2 do hasła: Terminy „occupational health and safety” (OH&S) i „occupational safety and health” (OSH) mają to samo znaczenie^{N1)}.

^{N1)} Odsyłacz krajowy: Uwaga dotyczy angielskiej wersji normy. W Polsce jest stosowany tylko jeden termin „bezpieczeństwo i higiena pracy”, i jeden akronim (BHP).

PN-ISO 45001:2018-06

3.12

najwyższe kierownictwo

osoba lub grupa osób, które na najwyższym szczeblu kierują *organizacją* (3.1) i ją nadzorują

Uwaga 1 do hasła: Najwyższe kierownictwo ma kompetencje do delegowania uprawnień i zapewniania zasobów w organizacji, pod warunkiem że zachowana zostanie finalna odpowiedzialność za *system zarządzania BHP* (3.11).

Uwaga 2 do hasła: Jeżeli zakres *systemu zarządzania* (3.10) obejmuje tylko część organizacji, wówczas termin najwyższe kierownictwo odnosi się do tych, którzy kierują tą częścią organizacji i ją nadzorują.

Uwaga 3 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Uwaga 1 do hasła została zmodyfikowana w celu wyjaśnienia odpowiedzialności najwyższego kierownictwa w odniesieniu do systemu zarządzania BHP.

3.13

skuteczność

stopień, w jakim zaplanowane działania są zrealizowane i planowane wyniki osiągnięte

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.14

polityka

zamierzenia i ukierunkowanie *organizacji* (3.1), formalnie wyrażone przez *najwyższe kierownictwo* (3.12)

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.15

polityka bezpieczeństwa i higieny pracy

polityka BHP

polityka (3.14) zapobiegania związanych z pracą *urazom i dolegliwościami zdrowotnym* (3.18) *pracowników* (3.3) oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych *miejsc pracy* (3.6)

3.16

cel

wynik do osiągnięcia

Uwaga 1 do hasła: Cel może być strategiczny, taktyczny lub operacyjny.

Uwaga 2 do hasła: Cele mogą odnosić się do różnych dziedzin (takich jak finanse, zdrowie i bezpieczeństwo oraz środowisko) i mogą być stosowane na różnych poziomach (takich jak poziom strategiczny, cała organizacja, projekt, wyrób i proces (3.25).

Uwaga 3 do hasła: Cel może być wyrażony w różny sposób, np. jako zamierzony wynik, zamiar, kryterium operacyjne, jako cel BHP (3.17) lub przez użycie innych słów o podobnym znaczeniu.

Uwaga 4 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Oryginalna Uwaga 4 do hasła została usunięta, ponieważ termin „cel BHP” został zdefiniowany odrębnie w 3.17.

3.17

cel bezpieczeństwa i higieny pracy

cel BHP

cel (3.16) ustalony przez *organizację* (3.1) dla osiągnięcia określonych wyników spójnych z *polityką BHP* (3.15)

3.18

uraz i dolegliwości zdrowotne

niekorzystny skutek dla stanu fizycznego, psychicznego lub poznawczego danej osoby

Uwaga 1 do hasła: Te niekorzystne skutki obejmują choroby zawodowe, dolegliwości zdrowotne i śmierć.

Uwaga 2 do hasła: Termin „uraz i dolegliwości zdrowotne” oznacza występowanie urazu lub dolegliwości zdrowotne oddzielnie lub w połączeniu.

3.19**zagrożenie**

źródło mogące spowodować *uraz i dolegliwości zdrowotne* (3.18)

Uwaga 1 do hasła: Zagrożenia mogą obejmować źródła potencjalnie powodujące szkody lub niebezpieczne sytuacje lub warunki wywołujące ekspozycję prowadzącą do urazu i dolegliwości zdrowotnych.

3.20**ryzyko**

wpływ niepewności

Uwaga 1 do hasła: Wpływ niepewności powoduje odchylenie od oczekiwań – pozytywne lub negatywne.

Uwaga 2 do hasła: Niepewność to stan, również częściowy, braku informacji związanej ze zrozumieniem lub wiedzą na temat zdarzenia, jego następstw lub prawdopodobieństwa.

Uwaga 3 do hasła: Ryzyko jest często określane w odniesieniu do potencjalnych „zdarzeń” (jak zdefiniowano w ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) i „następstw” (jak zdefiniowano w ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3) lub ich kombinacji.

Uwaga 4 do hasła: Ryzyko jest często wyrażane jako kombinacja następstw zdarzenia (z uwzględnieniem zmian okoliczności) i związanego z nim „prawdopodobieństwa” (jak zdefiniowano w ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) jego wystąpienia.

Uwaga 5 do hasła: W niniejszym dokumencie, tam gdzie używany jest termin „ryzyka i szanse”, oznacza to *ryzyka dotyczące BHP* (3.21), *szanse dotyczące BHP* (3.22) oraz inne ryzyka i inne szanse dla systemu zarządzania.

Uwaga 6 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Uwaga 5 do hasła została dodana w celu wyjaśnienia terminu „ryzyka i szanse” w odniesieniu do jego wykorzystania w niniejszym dokumencie.

3.21**ryzyko dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy^{N2)}
ryzyko dotyczące BHP**

kombinacja prawdopodobieństwa wystąpienia związanego(-ych) z pracą zdarzenia niebezpiecznego (zdarzeń niebezpiecznych) lub narażenia (narażeń) oraz ciężkości *urazu i dolegliwości zdrowotnych* (3.18), które mogą być spowodowane przez zdarzenie(-a) lub narażenie(-a)

3.22**szansa dotycząca bezpieczeństwa i higieny pracy
szansa dotycząca BHP**

okoliczność lub zespół okoliczności, które mogą prowadzić do poprawy *efektów działania w zakresie BHP* (3.28)

3.23**kompetencje**

zdolność stosowania wiedzy i umiejętności w celu osiągnięcia zamierzonych rezultatów

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.24**udokumentowana informacja**

informacja, która powinna być nadzorowana i utrzymywana przez *organizację* (3.1), oraz nośnik, na jakim jest zawarta

Uwaga 1 do hasła: Udokumentowana informacja może być w dowolnej formie i na dowolnym rodzaju nośnika i może pochodzić z dowolnego źródła.

Uwaga 2 do hasła: Udokumentowana informacja może odnosić się do:

- a) *systemu zarządzania* (3.10), łącznie ze związanymi *procesami* (3.25);

^{N2)} Odsyłacz krajowy: Ryzyko dotyczące BHP odpowiada pojęciu ryzyka zawodowego, stosowanego w praktyce w polskich organizacjach na podstawie polskich przepisów prawa, z uwzględnieniem innych zagrożeń nie ujętych w tych przepisach. Pojęcie ryzyka dotyczącego BHP zdefiniowane w niniejszym dokumencie ma zastosowanie do pracowników w rozumieniu definicji w 3.3.

PN-ISO 45001:2018-06

- b) informacji stworzonej pod kątem działalności organizacji (dokumentacja);
- c) dowodów osiągniętych wyników (zapisy).

Uwaga 3 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.25

proces

zbiór działań wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących, które przekształcają wejścia w wyjścia

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.26

procedura

ustalony sposób przeprowadzenia działania lub *procesu* (3.25)

Uwaga 1 do hasła: Procedury mogą być udokumentowane lub nie.

[ŹRÓDŁO: ISO 9000:2015, 3.4.5, zmodyfikowane – zmodyfikowano Uwagę 1 do hasła].

3.27

efekt działania

mierzalny wynik

Uwaga 1 do hasła: Efekt działania może odnosić się do ustaleń ilościowych lub jakościowych. Wyniki można określić i ocenić metodami jakościowymi lub ilościowymi.

Uwaga 2 do hasła: Efekt działania może odnosić się do zarządzania działaniami, *procesami* (3.25), wyrobami (w tym usługami), systemami lub *organizacjami* (3.1).

Uwaga 3 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Uwaga 1 do hasła została zmodyfikowana w celu wyjaśnienia rodzajów metod, które mogą być stosowane do określania i oceny wyników.

3.28

efekt działania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

efekt działania w zakresie BHP

efekt działania (3.27) związany ze *skutecznością* (3.13) zapobiegania *urazom i dolegliwościom zdrowotnym* (3.18) *pracowników* (3.3) oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych *miejsc pracy* (3.6)

3.29

zlecać na zewnątrz, czasownik

zawrzeć porozumienie, na mocy którego *organizacja* (3.1) zewnętrzna realizuje część funkcji lub procesów organizacji

Uwaga 1 do hasła: Organizacja zewnętrzna nie jest objęta zakresem *systemu zarządzania* (3.10), chociaż zlecane na zewnątrz funkcje lub procesy znajdują się w zakresie systemu.

Uwaga 2 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.30

monitorowanie

określanie statusu systemu, *procesu* (3.25) lub działania

Uwaga 1 do hasła: Do określenia statusu, może być potrzebne sprawdzenie, nadzorowanie lub szczegółowa obserwacja.

Uwaga 2 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.31

pomiar

proces (3.25) mający na celu określenie wartości

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.32

audit

systematyczny, niezależny i udokumentowany *proces* (3.25) uzyskiwania dowodu z auditu oraz jego obiektywnej oceny w celu określenia stopnia spełnienia kryteriów auditu

Uwaga 1 do hasła: Audit może być auditem wewnętrznym (strony pierwszej) lub auditem zewnętrznym (strony drugiej lub strony trzeciej) i może być auditem połączonym (obejmującym co najmniej dwie dziedziny).

Uwaga 2 do hasła: Audit wewnętrzny jest przeprowadzany przez samą *organizację* (3.1) lub w jej imieniu przez stronę zewnętrzną.

Uwaga 3 do hasła: „Dowód z auditu” i „kryteria auditu” zdefiniowano w ISO 19011.

Uwaga 4 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.33

zgodność

spełnienie *wymagania* (3.8)

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1.

3.34

niezgodność

niespełnienie *wymagania* (3.8)

Uwaga 1 do hasła: Niezgodność odnosi się do wymagań zawartych w niniejszym dokumencie i dodatkowych wymagań *systemu zarządzania BHP* (3.11), które *organizacja* (3.1) ustanawia sama dla siebie.

Uwaga 2 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Uwaga 1 do hasła została dodana w celu wyjaśnienia związku niezgodności z wymaganiami niniejszego dokumentu i własnymi wymaganiami organizacji dotyczącymi jej systemu zarządzania BHP.

3.35

incydent

zdarzenie powstające w związku z pracą, które mogłoby spowodować lub powoduje *uraz i dolegliwości zdrowotne* (3.18)

Uwaga 1 do hasła: Incydent, który powoduje uraz i dolegliwości zdrowotne, jest czasem określany jako „wypadek”.

Uwaga 2 do hasła: Incydent, który nie powoduje urazu ani dolegliwości zdrowotnych, można określić jako „zdarzenie potencjalnie wypadkowe”.

Uwaga 3 do hasła: Chociaż może wystąpić jedna lub więcej *niezgodności* (3.34) związanych z incydem, do incydemu może również dochodzić tam, gdzie nie ma niezgodności.

3.36

działanie korygujące

działanie w celu wyeliminowanie przyczyny (przyczyn) *niezgodności* (3.34) lub *incydemu* (3.35) oraz zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu

Uwaga 1 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Definicję zmodyfikowano tak, aby zawierała odniesienie do „incydemu”, ponieważ incydenty są kluczowym czynnikiem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, jednak działania niezbędne do ich rozwiązania są takie same jak w przypadku niezgodności, poprzez działania korygujące.

PN-ISO 45001:2018-06

3.37

ciągłe doskonalenie

powtarzające się działania mające na celu poprawę *efektów działania* (3.27)

Uwaga 1 do hasła: Poprawa efektów działania odnosi się do korzystania z *systemu zarządzania BHP* (3.11), w celu: osiągnięcia poprawy ogólnych efektów *działania w zakresie BHP* (3.28) zgodnie z *polityką BHP* (3.15) i *celami BHP* (3.17).

Uwaga 2 do hasła: Ciągły nie oznacza nieprzerwanego, więc nie jest konieczne prowadzenie tych działań we wszystkich obszarach jednocześnie.

Uwaga 3 do hasła: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Dodano Uwagę 1 do hasła w celu wyjaśnienia znaczenia „efektu działania” w kontekście systemu zarządzania BHP; Uwaga 2 do hasła została dodana w celu wyjaśnienia znaczenia słowa „ciągły”.

4 Kontekst organizacji

4.1 Zrozumienie organizacji i jej kontekstu

Organizacja powinna określić czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, które są istotne dla jej celu i które wpływają na zdolność organizacji do osiągnięcia zamierzonego(-ych) wyniku(-ów) systemu zarządzania BHP.

4.2 Zrozumienie potrzeb i oczekiwań pracowników i innych stron zainteresowanych

Organizacja powinna określić:

- a) strony zainteresowane, oprócz pracowników, które są istotne dla systemu zarządzania BHP;
- b) istotne potrzeby i oczekiwania (tj. wymagania) pracowników i innych stron zainteresowanych;
- c) które z tych potrzeb i oczekiwań są lub mogłyby stać się wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami.

4.3 Określenie zakresu systemu zarządzania BHP

Organizacja powinna określić granice i możliwości zastosowania systemu zarządzania BHP w celu ustalenia jego zakresu.

Podczas określania zakresu organizacja powinna:

- a) rozważyć czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, o których mowa w 4.1;
- b) uwzględnić wymagania, o których mowa w 4.2;
- c) uwzględnić planowane lub wykonywane działania związane z pracą.

System zarządzania BHP powinien obejmować działania, wyroby i usługi będące pod nadzorem lub wpływem organizacji, które mogą wpływać na efekty działania organizacji w zakresie BHP.

Zakres powinien być dostępny jako udokumentowana informacja.

4.4 System zarządzania BHP

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć, utrzymywać i ciągle doskonalić system zarządzania BHP, włączając niezbędne procesy i ich wzajemne oddziaływania, zgodnie z wymaganiami niniejszego dokumentu.

5 Przywództwo i współdziałanie pracowników

5.1 Przywództwo i zaangażowanie

Najwyższe kierownictwo powinno wykazywać przywództwo i zaangażowanie w odniesieniu do systemu zarządzania BHP przez:

- a) przyjęcie pełnej odpowiedzialności za zapobieganie związanym z pracą urazom i dolegliwościom zdrowotnym, a także zapewnienie bezpiecznych i higienicznych miejsc pracy i działań;
- b) zapewnienie, aby polityka BHP i związane z nią cele BHP były ustanowione i zgodne ze strategicznym kierunkiem organizacji;
- c) zapewnienie zintegrowania wymagań systemu zarządzania BHP z procesami biznesowymi organizacji;
- d) zapewnienie dostępności zasobów potrzebnych do ustanowienia, wdrożenia, utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania BHP;
- e) komunikowanie znaczenia skutecznego zarządzania BHP i zgodności z wymaganiami systemu zarządzania BHP;
- f) zapewnienie, aby system zarządzania BHP osiągał zamierzony(-e) wynik(-i);
- g) kierowanie i wspieranie osób, które mają wpływ na skuteczność systemu zarządzania BHP;
- h) zapewnienie i promowanie ciągłego doskonalenia;
- i) wspieranie innych istotnych ról kierowniczych w celu demonstrowania ich przywództwa, jeżeli to dotyczy zakresu ich odpowiedzialności;
- j) rozwijanie, przewodzenie i promowanie w organizacji kultury, która wspiera zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP;
- k) ochronę pracowników przed represjami w związku ze zgłaszaniem incydentów, zagrożeń, ryzyk i szans;
- l) zapewnienie, że organizacja ustanawia i wdraża proces(-y) konsultacji i współdziałania pracowników (patrz 5.4);
- m) wspieranie tworzenia i funkcjonowania komisji zajmujących się bezpieczeństwem i higieną pracy [patrz 5.4 e) 1)].

UWAGA Określenie „biznes” w niniejszym dokumencie można interpretować szeroko, w znaczeniu tych działań, które są podstawowe dla celu istnienia organizacji.

5.2 Polityka BHP

Najwyższe kierownictwo powinno ustanowić, wdrożyć i utrzymywać politykę BHP, która:

- a) zawiera zobowiązanie do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w celu zapobiegania związanym z pracą urazom i dolegliwościom zdrowotnym i jest odpowiednia do celu, wielkości i kontekstu organizacji oraz specyfiki ryzyk i szans dotyczących BHP;
- b) tworzy ramy dla ustalania celów BHP;
- c) zawiera zobowiązanie do spełniania wymagań prawnych i innych wymagań;
- d) zawiera zobowiązanie do eliminowania zagrożeń i ograniczania ryzyk dotyczących BHP (patrz 8.1.2);
- e) zawiera zobowiązanie do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania BHP;
- f) zawiera zobowiązanie do konsultacji i współdziałania pracowników oraz – tam gdzie funkcjonują – przedstawicieli pracowników.

PN-ISO 45001:2018-06

Polityka BHP powinna być:

- dostępna jako udokumentowana informacja;
- zakomunikowana w organizacji;
- dostępna dla stron zainteresowanych, jeżeli jest to odpowiednie;
- odpowiednia i dostosowana.

5.3 Role, odpowiedzialność i uprawnienia w organizacji

Najwyższe kierownictwo powinno zapewnić, aby odpowiedzialność i uprawnienia osób pełniących istotne role w ramach systemu zarządzania BHP zostały przydzielone i zakomunikowane na wszystkich poziomach organizacji i utrzymywane jako udokumentowana informacja. Pracownicy na każdym poziomie organizacji powinni przyjąć odpowiedzialność za te obszary systemu zarządzania BHP, które nadzorują.

UWAGA Chociaż można przydzielić odpowiedzialność i uprawnienia, najwyższe kierownictwo nadal ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu zarządzania BHP.

Najwyższe kierownictwo powinno przydzielić odpowiedzialność i uprawnienia w odniesieniu do:

- a) zapewnienia zgodności systemu zarządzania BHP z wymaganiami niniejszego dokumentu;
- b) raportowania o efektach działania systemu zarządzania BHP najwyższemu kierownictwu.

5.4 Konsultacje i współdziałanie pracowników

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) konsultacji i współdziałania pracowników na wszystkich właściwych poziomach i w odniesieniu do wszystkich właściwych funkcji, a tam, gdzie istnieją, również przedstawicieli pracowników, w opracowywaniu, planowaniu, wdrażaniu, ocenie efektów działania i doskonaleniu systemu zarządzania BHP.

Organizacja powinna:

- a) zapewnić mechanizmy, czas, szkolenia i zasoby niezbędne do konsultacji i współdziałania;

UWAGA 1 Mechanizmem konsultacji i współdziałania może być reprezentowanie pracowników.

- b) zapewnić terminowy dostęp do jednoznacznych, zrozumiałych i istotnych informacji na temat systemu zarządzania BHP;
- c) określić i usunąć przeszkody lub bariery dla współdziałania oraz minimalizować te przeszkody lub bariery, które nie mogą być usunięte;

UWAGA 2 Przeszkody i bariery mogą obejmować brak odpowiedzi na uwagi lub sugestie pracowników, barierę językową, bariery w zakresie umiejętności czytania i pisania, represje lub zagrożenia represjami oraz polityki lub praktyki, które zniechęcają pracowników do współdziałania lub penalizują ten współdziałanie.

- d) podkreślać znaczenie konsultacji z pracownikami na stanowiskach niekierowniczych w zakresie:
 - 1) określania potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych (patrz 4.2);
 - 2) ustanawiania polityki BHP (patrz 5.2);
 - 3) przydzielania odpowiednich ról, odpowiedzialności i uprawnień w organizacji (patrz 5.3);
 - 4) ustalania, w jaki sposób spełniać wymagania prawne i inne wymagania (patrz 6.1.3);
 - 5) ustanawiania celów BHP i planowania ich osiągnięcia (patrz 6.2);
 - 6) ustalania odpowiednich środków nadzoru nad zlecaniem na zewnątrz, zakupami i wykonawcami (patrz 8.1.4);
 - 7) określania, co należy monitorować, mierzyć i oceniać (patrz 9.1);

- 8) planowania, ustanawiania, wdrażania i utrzymywania programu(-ów) auditów (patrz 9.2.2);
 - 9) zapewniania ciągłego doskonalenia (patrz 10.3);
- e) podkreślać znaczenie współdziałania pracowników na stanowiskach niekierowniczych w zakresie:
- 1) określania mechanizmów konsultacji i współdziałania;
 - 2) identyfikowania zagrożeń oraz oceny ryzyk i szans (patrz 6.1.1 i 6.1.2);
 - 3) określania działań mających na celu wyeliminowanie zagrożeń i ograniczania ryzyk dotyczących BHP (patrz 6.1.4);
 - 4) określania wymagań dotyczących kompetencji, potrzeb szkoleniowych, szkoleń i oceny szkoleń (patrz 7.2);
 - 5) określania, co należy komunikować i w jaki sposób będzie to wykonywane (patrz 7.4);
 - 6) ustalania środków nadzoru i ich skutecznego wdrożenia i stosowania (patrz 8.1, 8.1.3 i 8.2);
 - 7) badania incydentów i niezgodności oraz określania działań korygujących (patrz 10.2).

UWAGA 3 Podkreślenie znaczenia konsultacji i współdziałania pracowników na stanowiskach niekierowniczych ma zastosowanie do osób wykonujących działania związane z pracą, ale nie ma na celu wykluczenia, na przykład, kierowników, którzy mają wpływ na działania związane z pracą lub inne czynniki w organizacji.

UWAGA 4 Uznaje się, że zapewnienie szkoleń niewiązanych się z kosztami dla pracowników oraz zapewnienie szkoleń w godzinach pracy, tam gdzie jest to możliwe, może usuwać znaczące bariery dla współdziałania pracowników.

6 Planowanie

6.1 Działania odnoszące się do ryzyk i szans

6.1.1 Postanowienia ogólne

Organizacja planując system zarządzania BHP, powinna rozważyć czynniki, o których mowa w 4.1 (kontekst), wymagania określone w 4.2 (strony zainteresowane) i 4.3 (zakres systemu zarządzania BHP), oraz określić ryzyka i szanse, do których należy się odnieść, w celu:

- a) zapewnienia, że system zarządzania BHP może osiągnąć zamierzony(-e) wynik(-i);
- b) zapobiegania niepożądanym skutkom lub ich zmniejszania;
- c) osiągnięcia ciągłego doskonalenia.

Podczas określania ryzyk i szans dla systemu zarządzania BHP i jego zamierzonych wyników, do których należy się odnieść, organizacja powinna uwzględnić:

- zagrożenia (patrz 6.1.2.1);
- ryzyka dotyczące BHP i inne ryzyka (patrz 6.1.2.2);
- szanse związane z BHP i inne szanse (patrz 6.1.2.3);
- wymagania prawne i inne wymagania (patrz 6.1.3).

Organizacja, w swoim procesie (swoich procesach) planowania powinna określić i ocenić ryzyka i szanse, które są istotne dla zamierzonych wyników systemu zarządzania BHP związanych ze zmianami w organizacji, jej procesach lub systemie zarządzania BHP. W przypadku planowania zmian, stałych lub tymczasowych, ocenę tę należy przeprowadzić przed wprowadzeniem tych zmian (patrz 8.1.3).

Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje dotyczące:

- ryzyk i szans;

PN-ISO 45001:2018-06

- procesu(-ów) i działań niezbędnych do określenia ryzyk i szans i odniesienia się do nich (patrz 6.1.2 do 6.1.4) w zakresie niezbędnym do uzyskania pewności, że są realizowane tak, jak zaplanowano.

6.1.2 Identyfikacja zagrożeń oraz ocena ryzyk i szans**6.1.2.1 Identyfikacja zagrożeń**

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) identyfikacji zagrożeń, który jest ciągły i proaktywny. Proces(-y) powinien(-ny) uwzględniać między innymi:

- a) organizację pracy, czynniki społeczne (w tym obciążenie pracą, godziny pracy, wiktylizacja, nękanie i mobbing), przywództwo i kulturę w organizacji;
- b) rutynowe i nierutynowe działania i sytuacje, w tym zagrożenia wynikające z:
 - 1) infrastruktury, wyposażenia, materiałów, substancji i warunków fizycznych w miejscu pracy;
 - 2) projektowania wyrobu i usługi, badań, rozwoju, testowania, produkcji, montażu, konstruowania, dostarczania usługi, utrzymania i likwidacji;
 - 3) czynników ludzkich;
 - 4) sposobu wykonywania pracy;
- c) istotne incydenty zaistniałe w przeszłości, wewnątrz lub na zewnątrz organizacji, w tym sytuacje awaryjne, oraz ich przyczyny;
- d) sytuacje potencjalnie awaryjne;
- e) ludzi, biorąc przy tym pod uwagę:
 - 1) osoby mające dostęp do miejsca pracy i ich działania, w tym pracowników, wykonawców, gości i inne osoby;
 - 2) osoby znajdujące się w pobliżu miejsca pracy, na które mogą mieć wpływ działania organizacji;
 - 3) pracowników w miejscu, którzy nie znajdują się pod bezpośrednim nadzorem organizacji;
- f) inne zagadnienia, biorąc przy tym pod uwagę:
 - 1) projektowanie przestrzeni pracy, procesów, instalacji, maszyn/wyposażenia, procedur operacyjnych oraz organizacji pracy, w tym ich dostosowanie do potrzeb i możliwości pracowników;
 - 2) sytuacje występujące w otoczeniu miejsca pracy, spowodowane działaniami związanymi z pracą pod nadzorem organizacji;
 - 3) sytuacje nienadzorowane przez organizację i występujące w otoczeniu miejsca pracy, które mogą powodować urazy i dolegliwości zdrowotne u osób w miejscu pracy;
- g) faktyczne lub proponowane zmiany w organizacji, operacjach, procesach, działaniach i systemie zarządzania BHP (patrz 8.1.3);
- h) zmiany stanu wiedzy i informacji o zagrożeniach.

6.1.2.2 Ocena ryzyk dotyczących BHP oraz innych ryzyk dla systemu zarządzania BHP

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y), aby:

- a) ocenić ryzyka dotyczące BHP wynikające ze zidentyfikowanych zagrożeń, uwzględniając przy tym skuteczność istniejących środków ograniczających te ryzyka;
- b) określić i ocenić inne ryzyka związane z ustanowieniem, wdrożeniem, funkcjonowaniem i utrzymywaniem systemu zarządzania BHP.

Metodę(-y) przyjętą(-e) przez organizację i kryteria oceny ryzyk dotyczących BHP należy określić z uwzględnieniem zakresu, charakteru i czasu występowania tych ryzyk, aby zapewnić, że ta metoda i kryteria są bardziej proaktywne niż reaktywne i są używane w sposób systematyczny. Należy utrzymywać i przechowywać udokumentowane informacje dotyczące metod i kryteriów.

6.1.2.3 Ocena szans dotyczących BHP i innych szans dla systemu zarządzania BHP

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać procesy(-y) w celu oceny:

- a) szans dotyczących BHP, umożliwiających poprawę efektów działania w zakresie BHP, przy uwzględnieniu planowanych zmian w organizacji, jej politykach, procesach lub działaniach, oraz:
 - 1) szans dotyczących dostosowania pracy, organizacji pracy i środowiska pracy do pracowników;
 - 2) szans dotyczących eliminowania zagrożeń i ograniczania ryzyk dotyczących BHP;
- b) innych szans w zakresie poprawy systemu zarządzania BHP.

UWAGA Ryzyka i szanse dotyczące BHP mogą powodować inne ryzyka i szanse w organizacji.

6.1.3 Określenie wymagań prawnych i innych wymagań

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) w celu:

- a) określenia i posiadania dostępu do aktualnych wymagań prawnych i innych wymagań, które mają zastosowanie do zagrożeń, ryzyk dotyczących BHP i systemu zarządzania BHP organizacji;
- b) określenia, jak te wymagania prawne i inne wymagania stosować w organizacji i co powinno być komunikowane;
- c) uwzględniania tych wymagań prawnych i innych wymagań przy ustalaniu, wdrażaniu, utrzymywaniu i ciągłym doskonaleniu swojego systemu zarządzania BHP.

Organizacja powinna utrzymywać i przechowywać udokumentowane informacje o tych wymaganiach prawnych i innych wymaganiach dotyczących organizacji oraz zapewnić ich aktualizację w celu uwzględnienia wszelkich zmian.

UWAGA Wymagania prawne i inne wymagania mogą wpływać na ryzyka i szanse dla organizacji.

6.1.4 Planowanie działań

Organizacja powinna zaplanować:

- a) działania, które:
 - 1) dotyczą ryzyk i szans (patrz 6.1.2.2 i 6.1.2.3);
 - 2) dotyczą wymagań prawnych i innych wymagań (patrz 6.1.3);
 - 3) przygotowują na sytuacje awaryjne i do reagowania na nie (patrz 8.2);
- b) sposób:
 - 1) integrowania i wdrażania tych działań do procesów swojego systemu zarządzania BHP lub innych procesów biznesowych;
 - 2) oceny skuteczności tych działań.

Planując podjęcie działania organizacja powinna uwzględniać hierarchię stosowania środków ograniczających ryzyko dotyczące BHP (patrz 8.1.2) oraz wyniki systemu zarządzania BHP.

Planując swoje działania organizacja powinna rozważać najlepsze praktyki, rozwiązania technologiczne oraz wymagania finansowe, operacyjne i biznesowe.

PN-ISO 45001:2018-06

6.2 Cele BHP i planowanie ich osiągnięcia

6.2.1 Cele BHP

Organizacja powinna ustanowić cele BHP dla odpowiednich funkcji i na odpowiednich poziomach, żeby utrzymywać i ciągle doskonalić system zarządzania BHP i poprawiać efekty działania w zakresie BHP (patrz 10.3):

Cele BHP powinny:

- a) być spójne z polityką BHP;
- b) być mierzalne (jeżeli to możliwe) lub umożliwiać ocenę efektów działania;
- c) uwzględniać:
 - 1) wymagania mające zastosowanie;
 - 2) wyniki oceny ryzyk i szans (patrz 6.1.2.2 i 6.1.2.3);
 - 3) wyniki konsultacji z pracownikami (patrz 5.4), a tam, gdzie istnieją, z ich przedstawicielami;
- d) być monitorowane;
- e) być komunikowane;
- f) być aktualizowane, jeśli jest to odpowiednie.

6.2.2 Planowanie osiągnięcia celów BHP

Planując sposób osiągnięcia celów BHP organizacja powinna określić:

- a) co ma być zrobione;
- b) jakie zasoby będą wymagane;
- c) kto będzie odpowiedzialny;
- d) kiedy zostanie to zakończone;
- e) w jaki sposób będą oceniane wyniki, w tym wskaźniki do monitorowania;
- f) w jaki sposób będą podejmowane działania, aby osiągnąć cele BHP, zostaną zintegrowane z procesami biznesowymi organizacji.

Organizacja powinna utrzymywać i przechowywać udokumentowane informacje dotyczące celów BHP i planów ich osiągnięcia.

7 Wsparcie

7.1 Zasoby

Organizacja powinna określić i zapewnić zasoby niezbędne do ustanowienia, wdrożenia, utrzymywania i ciągłego doskonalenia systemu zarządzania BHP.

7.2 Kompetencje

Organizacja powinna:

- a) określić niezbędne kompetencje pracowników, które wpływają lub mogą wpływać na efekty działania w zakresie BHP;

- b) zapewnić, że pracownicy są kompetentni (w tym posiadają zdolność do identyfikacji zagrożeń) na podstawie odpowiedniego wykształcenia, szkolenia lub doświadczenia;
- c) tam gdzie ma to zastosowanie, podejmować działania w celu zdobycia i utrzymywania niezbędnych kompetencji oraz oceniać skuteczność podejmowanych działań;
- d) przechowywać odpowiednie udokumentowane informacje jako dowód kompetencji.

UWAGA Stosownymi działaniami mogą być na przykład zapewnienie szkoleń, mentoring, przeniesienie pracowników do innych zadań lub przyjęcie do pracy lub zawarcie umowy z kompetentnymi osobami.

7.3 Świadomość

Pracownicy powinni zostać uświadomieni w zakresie:

- a) polityki BHP i celów BHP;
- b) ich wkładu w skuteczność systemu zarządzania BHP, w tym korzyści płynących z poprawy efektów działania w zakresie BHP;
- c) obecnych i potencjalnych konsekwencji niezgodności z wymaganiami systemu zarządzania BHP;
- d) incydentów i wyników ich badań, które są dla nich istotne;
- e) zagrożeń, ryzyk dotyczących BHP i wynikających z nich działań, które są dla nich istotne;
- f) możliwości powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się jeżeli stwierdzą bezpośrednio i poważne zagrożenie dla ich życia lub zdrowia, a także zasad chroniących ich przed nieuzasadnionymi konsekwencjami takiego postępowania.

7.4 Komunikacja

7.4.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) niezbędny(-e) dla komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej istotnej dla systemu zarządzania BHP, w tym określić:

- a) co ma być komunikowane;
- b) kiedy ma być komunikowane;
- c) z kim się komunikować:
 - 1) wewnątrznie pomiędzy różnymi poziomami i funkcjami organizacji;
 - 2) wśród wykonawców i osób odwiedzających miejsce pracy;
 - 3) wśród innych stron zainteresowanych;
- d) jak się komunikować.

Rozważając swoje potrzeby komunikacyjne, organizacja powinna uwzględniać aspekty różnorodności (np. płeć, język, kulturę, umiejętność czytania i pisania, niepełnosprawność).

Organizacja powinna zapewnić, że opinie zewnętrznych stron zainteresowanych są brane pod uwagę podczas ustanawiania procesu(-ów) komunikacji.

Ustanawiając swój (swoje) proces(-y) komunikacji, organizacja powinna:

- uwzględniać wymagania prawne i inne wymagania;
- zapewnić, aby przekazywane informacje dotyczące BHP były spójne z informacjami powstającymi w ramach systemu zarządzania BHP i wiarygodne.

PN-ISO 45001:2018-06

Organizacja powinna odpowiadać na istotne komunikaty dotyczące jej systemu zarządzania BHP.

Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowód swojej komunikacji, jeżeli jest to odpowiednie.

7.4.2 Komunikacja wewnętrzna

Organizacja powinna:

- a) przekazywać między różnymi poziomami i funkcjami wewnątrz organizacji informacje istotne dla systemu zarządzania BHP, w tym o zmianach w systemie zarządzania BHP, jeśli jest to odpowiednie;
- b) zapewnić aby proces(-y) komunikacji umożliwił(-ły) pracownikom przyczynianie się do ciągłego doskonalenia.

7.4.3 Komunikacja zewnętrzna

Organizacja powinna przekazywać na zewnątrz informacje dotyczące systemu zarządzania BHP, jak ustalono w jej procesie(-ach) komunikacji oraz z uwzględnieniem dotyczących jej wymagań prawnych i innych wymagań.

7.5 Udokumentowane informacje

7.5.1 Postanowienia ogólne

System zarządzania BHP organizacji powinien zawierać:

- a) udokumentowane informacje wymagane przez niniejszy dokument;
- b) udokumentowane informacje określone przez organizację jako niezbędne dla skuteczności systemu zarządzania BHP;

UWAGA Zakres udokumentowanych informacji dla systemu zarządzania BHP może być różny dla różnych organizacji ze względu na:

- wielkość organizacji i rodzaj jej działań, procesów, wyrobów i usług;
- konieczność wykazywania spełnienia wymagań prawnych i innych wymagań;
- złożoność procesów i oddziaływań między nimi;
- kompetencje pracowników.

7.5.2 Opracowywanie i aktualizowanie

Opracowując i aktualizując udokumentowane informacje, organizacja powinna zapewnić odpowiednie:

- a) identyfikację i opis (np. tytuł, data, autor lub numer referencyjny);
- b) format (np. język, wersję oprogramowania, grafikę) i nośnik (np. papierowy, elektroniczny);
- c) przegląd i zatwierdzenie pod względem przydatności i adekwatności.

7.5.3 Nadzór nad udokumentowanymi informacjami

Udokumentowane informacje wymagane przez system zarządzania BHP i przez niniejszy dokument powinny być nadzorowane, aby zapewnić:

- a) ich dostępność i przydatność do zastosowania tam, gdzie są potrzebne, i wtedy, gdy są potrzebne;
- b) ich odpowiednią ochronę (np. przed utratą poufności, niewłaściwym użyciem lub utratą integralności).

W celu nadzoru nad udokumentowanymi informacjami organizacja powinna uwzględnić następujące działania, jeżeli ma to zastosowanie:

- dystrybucję, dostęp, wyszukiwanie i wykorzystywanie;
- przechowywanie i zabezpieczanie, łącznie z zachowaniem czytelności;
- nadzorowanie zmian (np. nadzorowanie wersji);
- przechowywanie i likwidację.

Udokumentowane informacje pochodzące spoza organizacji, uznane przez nią za niezbędne do planowania i działań operacyjnych systemu zarządzania BHP, powinny być zidentyfikowane, jeżeli jest to odpowiednie, i nadzorowane.

UWAGA 1 Dostęp może oznaczać decyzję dotyczącą zezwolenia jedynie na wgląd do udokumentowanych informacji lub zezwolenie i uprawnienie do wglądu i zmiany udokumentowanych informacji.

UWAGA 2 Dostęp do odpowiednich udokumentowanych informacji obejmuje dostęp dla pracowników i – tam gdzie istnieją – przedstawicieli pracowników.

8 Działania operacyjne

8.1 Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi

8.1.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna zaplanować, wdrożyć, nadzorować i utrzymywać procesy potrzebne do spełnienia wymagań systemu zarządzania BHP oraz wdrożyć działania określone w Rozdziale 6, przez:

- a) ustalenie kryteriów dla procesów;
- b) wdrożenie nadzoru nad procesami zgodnie z kryteriami;
- c) utrzymywanie i przechowywanie udokumentowanych informacji w zakresie niezbędnym do uzyskania pewności, że procesy zostały zrealizowane tak, jak to zaplanowano;
- d) dostosowywanie pracy do pracowników.

W miejscach pracy, w których prowadzą działalność różni pracodawcy, organizacja powinna koordynować odpowiednie części systemu zarządzania BHP z tymi innymi organizacjami.

8.1.2 Eliminowanie zagrożeń i ograniczanie ryzyk dotyczących BHP

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) eliminowania zagrożeń oraz ograniczania ryzyk dotyczących BHP z użyciem środków ograniczających te ryzyka według następującej hierarchii:

- a) eliminowanie zagrożenia;
- b) zastępowanie mniej niebezpiecznymi procesami, działaniami operacyjnymi, materiałami lub mniej niebezpiecznym wyposażeniem;
- c) stosowanie technicznych i organizacyjnych środków ograniczających ryzyko;
- d) stosowanie administracyjnych środków ograniczających ryzyko, w tym szkoleń;
- e) stosowanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

UWAGA W wielu krajach wymagania prawne i inne wymagania obejmują wymaganie bezpłatnego zapewnienia pracownikom środków ochrony indywidualnej (ŚOI).

8.1.3 Zarządzanie zmianą

Organizacja powinna ustanowić proces(-y) wprowadzania i nadzorowania planowanych tymczasowych i stałych zmian, które wpływają na efekty działania w zakresie BHP, obejmujące:

PN-ISO 45001:2018-06

- a) nowe wyroby, usługi i procesy lub zmiany w istniejących wyrobach, usługach i procesach, obejmujące:
- lokalizację miejsca pracy i jego otoczenia;
 - organizację pracy;
 - warunki pracy;
 - wyposażenie;
 - siłę roboczą;
- b) zmiany wymagań prawnych i innych wymagań;
- c) zmiany w wiedzy lub informacjach o zagrożeniach i ryzykach dotyczących BHP;
- d) rozwój wiedzy i technologii.

Organizacja powinna dokonywać przeglądu konsekwencji niezamierzonych zmian, podejmując, w razie potrzeby, działania w celu ograniczania niepożądanych skutków.

UWAGA Zmiany mogą wpływać na ryzyka i szanse.

8.1.4 Zakupy

8.1.4.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) nadzorowania zakupów wyrobów i usług, aby zapewnić ich zgodność z systemem zarządzania BHP.

8.1.4.2 Wykonawcy

Organizacja powinna koordynować swoje proces(-y) zakupów ze swoimi wykonawcami w celu identyfikowania zagrożeń oraz oceny i nadzorowania ryzyk dotyczących BHP, wynikających z:

- a) działań i operacji wykonawców, które mają wpływ na organizację;
- b) działań i operacji organizacji, które mają wpływ na pracowników wykonawców;
- c) działań i operacji wykonawców, które mają wpływ na inne strony zainteresowane występujące w miejscu pracy.

Organizacja powinna zapewnić, że wymagania jej systemu zarządzania BHP są spełnione przez wykonawców i ich pracowników. W procesie(-ach) zakupów realizowanym(-ych) w organizacji należy definiować i stosować kryteria bezpieczeństwa i higieny pracy do wyboru wykonawców.

UWAGA W wyborze wykonawców pomocne może być uwzględnienie w dokumentach kontraktowych kryteriów bezpieczeństwa i higieny pracy.

8.1.4.3 Zlecenie na zewnątrz

Organizacja powinna zapewnić, że zlecane na zewnątrz funkcje i procesy są nadzorowane. Organizacja powinna zapewnić, że ustalenia dotyczące zlecenia na zewnątrz są spójne z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami oraz z osiągnięciem zamierzonych wyników systemu zarządzania BHP. Rodzaj oraz zakres nadzoru, jakie należy zastosować do tych funkcji i procesów, powinny być zdefiniowane w systemie zarządzania BHP.

UWAGA Koordynacja działań z zewnętrznymi dostawcami może pomóc organizacji w ustaleniu wpływu zlecenia na zewnątrz na efekty działania w zakresie BHP.

8.2 Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) potrzebny(-e) do przygotowania się i reagowania na potencjalne sytuacje awaryjne, zidentyfikowane w 6.1.2.1, w tym:

- a) ustalenie planowanego reagowania na sytuacje awaryjne, z udzielaniem pierwszej pomocy włącznie;
- b) zapewnienie szkolenia dotyczącego planowanego reagowania;
- c) okresowe testowanie i ćwiczenia planowanej zdolności reagowania;
- d) ocenę efektów działania i, jeżeli to konieczne, aktualizację planowanego reagowania po testach, a w szczególności po wystąpieniu sytuacji awaryjnych;
- e) przekazywanie i dostarczanie wszystkim pracownikom istotnych informacji o ich obowiązkach i odpowiedzialności;
- f) przekazywanie istotnych informacji wykonawcom, gościom, służbom ratowniczym, organom administracji i, jeżeli jest to odpowiednie, społeczności lokalnej;
- g) uwzględnienie potrzeb i możliwości wszystkich odpowiednich stron zainteresowanych i zapewnienie ich zaangażowania, jeżeli jest to odpowiednie, w opracowanie planowanego reagowania.

Organizacja powinna utrzymywać i przechowywać udokumentowane informacje dotyczące procesu(-ów) oraz planów reagowania na potencjalne sytuacje awaryjne.

9 Ocena efektów działania

9.1 Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena efektów działania

9.1.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) monitorowania, pomiaru, analizy i oceny efektów działania.

Organizacja powinna określić:

- a) co należy monitorować i mierzyć, w tym:
 - 1) zakres spełnienia wymagań prawnych i innych wymagań;
 - 2) swoje działania i działania operacyjne związane ze zidentyfikowanymi zagrożeniami, ryzykami i szansami;
 - 3) postępy w osiągnięciu celów BHP organizacji;
 - 4) skuteczność operacyjnych środków nadzoru i innych środków nadzoru;
- b) metody monitorowania, pomiarów, analizy i oceny efektów działania, tam gdzie ma to zastosowanie, w celu zapewnienia poprawności wyników;
- c) kryteria, względem których organizacja będzie oceniać swoje efekty działania w zakresie BHP;
- d) kiedy należy monitorować i wykonywać pomiary;
- e) kiedy należy analizować, oceniać i komunikować wyniki monitorowania i pomiarów.

Organizacja powinna oceniać efekty działania w zakresie BHP i określać skuteczność systemu zarządzania BHP.

Organizacja powinna zapewnić, że wyposażenie do monitorowania i pomiarów jest wzorcowane lub sprawdzane, jeżeli ma to zastosowanie, a także odpowiednio stosowane i utrzymywane.

UWAGA Mogą istnieć wymagania prawne lub inne wymagania (np. normy krajowe lub międzynarodowe) dotyczące wzorcowania lub sprawdzania wyposażenia do monitorowania i pomiarów.

Organizacja powinna przechowywać odpowiednie udokumentowane informacje:

- jako dowody wyników monitorowania, pomiarów, analizy i oceny efektów działania;
- dotyczące utrzymania, wzorcowania lub sprawdzania wyposażenia pomiarowego.

PN-ISO 45001:2018-06

9.1.2 Ocena zgodności

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymać proces(-y) oceny zgodności z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami (patrz 6.1.3).

Organizacja powinna:

- a) określić częstość i metodę(-y) oceny zgodności;
- b) oceniać zgodność i, jeżeli to konieczne, podejmować działanie (patrz 10.2);
- c) utrzymywać wiedzę i zrozumienie jej statusu zgodności z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami;
- d) przechowywać udokumentowane informacje dotyczące wyniku(-ów) oceny zgodności.

9.2 Audit wewnętrzny

9.2.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna przeprowadzać audyty wewnętrzne w zaplanowanych odstępach czasu, w celu uzyskania informacji o tym, czy system zarządzania BHP:

- a) jest zgodny z:
 - 1) własnymi wymaganiami organizacji dotyczącymi systemu zarządzania BHP, z uwzględnieniem polityki i celów BHP;
 - 2) wymaganiami niniejszego dokumentu;
- b) jest skutecznie wdrożony i utrzymywany.

9.2.2 Program auditów wewnętrznych

Organizacja powinna:

- a) zaplanować, ustanowić, wdrożyć i utrzymywać program(-y) auditów, w tym określić częstość auditów, metody, odpowiedzialność, konsultacje, wymagania dotyczące planowania i raportowania, które powinny uwzględniać znaczenie rozpatrywanych procesów i wyniki poprzednich auditów;
- b) określić kryteria i zakres każdego auditu;
- c) wybierać auditorów i przeprowadzić audyty w sposób zapewniający obiektywność i bezstronność procesu auditu;
- d) zapewnić przedstawianie wyników auditów właściwym kierownikom; zapewnić przedstawianie wyników auditów pracownikom, a tam, gdzie istnieją, przedstawicielom pracowników, i innym odpowiednim stronom zainteresowanym;
- e) podejmować działania w celu wyeliminowania niezgodności i ciągłej poprawy efektów działania w zakresie BHP (patrz Rozdział 10);
- f) przechowywać udokumentowane informacje jako dowód realizacji programu auditów i wyników auditów.

UWAGA Więcej informacji na temat auditowania i kompetencji auditorów – patrz ISO 19011.

9.3 Przegląd zarządzania

Najwyższe kierownictwo powinno przeprowadzać przegląd systemu zarządzania BHP organizacji w zaplanowanych odstępach czasu, aby zapewnić jego stałą przydatność, adekwatność i skuteczność.

Przegląd zarządzania powinien obejmować rozważenie:

- a) statusu działań z poprzednich przeglądów zarządzania;

- b) zmiany czynników zewnętrznych i wewnętrznych, które są istotne dla systemu zarządzania BHP, w tym:
 - 1) potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych;
 - 2) wymagań prawnych i innych wymagań;
 - 3) ryzyk i szans;
- c) stopnia, w jakim zrealizowano politykę BHP i osiągnięto cele BHP;
- d) informacji o efektach działania w zakresie BHP, w tym trendach dotyczących:
 - 1) incydentów, niezgodności, działań korygujących i ciągłego doskonalenia;
 - 2) wyników monitorowania i pomiarów;
 - 3) wyników oceny zgodności z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami;
 - 4) wyników auditów;
 - 5) konsultacji i współudziału pracowników;
 - 6) ryzyk i szans;
- e) adekwatności zasobów do utrzymywania skutecznego systemu zarządzania BHP;
- f) odpowiedniej komunikacji ze stronami zainteresowanymi;
- g) szans ciągłego doskonalenia.

Dane wyjściowe z przeglądu zarządzania powinny obejmować decyzje związane z:

- ciągłą przydatnością, adekwatnością i skutecznością systemu zarządzania BHP w osiągnięciu zamierzonych wyników;
- szansami ciągłego doskonalenia;
- wszelkimi potrzebami zmian w systemie zarządzania BHP;
- potrzebnymi zasobami;
- działaniami, jeżeli są potrzebne;
- szansami dotyczącymi poprawy integracji systemu zarządzania BHP z innymi procesami biznesowymi;
- wszelkimi następstwami dla strategicznego kierunku organizacji.

Najwyższe kierownictwo powinno komunikować pracownikom oraz – tam gdzie istnieją – przedstawicielom pracowników odpowiednie dane wyjściowe z przeglądów zarządzania (patrz 7.4).

Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowód wyników przeglądów zarządzania.

10 Doskonalenie

10.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna określić szanse doskonalenia (patrz Rozdział 9) i wdrożyć niezbędne działania, aby osiągnąć zamierzone wyniki swojego systemu zarządzania BHP.

10.2 Incydenty, niezgodności i działania korygujące

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymać proces(-y) – w tym raportowania, badania i podejmowania działań – w celu określenia i postępowania z incydentami i niezgodnościami.

PN-ISO 45001:2018-06

W przypadku wystąpienia incydentu lub niezgodności organizacja powinna:

- a) zareagować w odpowiednim czasie na incydent lub niezgodność oraz, jeżeli ma to zastosowanie:
 - 1) podjąć działania mające na celu jej nadzorowanie i skorygowanie;
 - 2) zająć się następstwami;
- b) ocenić, przy współudziale pracowników (patrz 5.4) i z zaangażowaniem innych odpowiednich stron zainteresowanych, potrzebę działania korygującego eliminującego pierwotną(-e) przyczynę(-y) incydentu lub niezgodności, w celu uniknięcia ich ponownego wystąpienia w tym samym lub w innych miejscach poprzez:
 - 1) badanie incydentu lub przeglądnąć niezgodności;
 - 2) ustalenie przyczyny (przyczyn) incydentu lub niezgodności;
 - 3) ustalenie, czy miały miejsce podobne incydenty, czy występują niezgodności lub czy mogłyby one potencjalnie wystąpić;
- c) dokonać przeglądu istniejących ocen ryzyk dotyczących BHP i innych rodzajów ryzyk, jeżeli jest to odpowiednie (patrz 6.1);
- d) określić i wdrożyć wszelkie potrzebne działania, w tym działania korygujące, zgodnie z hierarchią środków ograniczających ryzyko (patrz 8.1.2) i zarządzaniem zmianą (patrz 8.1.3);
- e) ocenić, przed podjęciem działań, ryzyka dotyczące BHP związane z nowymi lub zmienionymi zagrożeniami;
- f) dokonać przeglądu skuteczności wszelkich podjętych działań, w tym działań korygujących;
- g) wprowadzić zmiany w systemie zarządzania BHP, jeżeli to konieczne.

Działania korygujące powinny być odpowiednie do skutków lub potencjalnych skutków incydentów lub stwierdzonych niezgodności.

Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowody dotyczące:

- charakteru incydentów lub niezgodności oraz wszelkich działań podjętych w ich następstwie;
- wyników wszelkich działań i działań korygujących, w tym ich skuteczności.

Organizacja powinna przekazywać te udokumentowane informacje odpowiednim pracownikom i – tam gdzie istnieją – przedstawicielom pracowników oraz innym stronom zainteresowanym.

UWAGA Zgłaszanie i badanie incydentów bez zbędnej zwłoki może pozwolić eliminować zagrożenia oraz minimalizować związane z nimi ryzyka dotyczące BHP tak szybko, jak to jest możliwe.

10.3 Ciągłe doskonalenie

Organizacja powinna ciągle doskonalić przydatność, adekwatność i skuteczność systemu zarządzania BHP przez:

- a) poprawę efektów działania w zakresie BHP;
- b) promowanie kultury wspierającej system zarządzania BHP;
- c) promowanie współdziałania pracowników we wdrażaniu działań na rzecz ciągłego doskonalenia systemu zarządzania BHP;
- d) komunikowanie odpowiednich wyników ciągłego doskonalenia pracownikom oraz – tam gdzie istnieją – przedstawicielom pracowników;
- e) utrzymywanie i przechowywanie udokumentowanych informacji jako dowodu ciągłego doskonalenia.

Załącznik A (informacyjny)

Wytyczne dotyczące stosowania niniejszego dokumentu

A.1 Postanowienia ogólne

Wyjaśnienia przedstawione w niniejszym załączniku mają na celu zapobieganie błędnej interpretacji wymagań zawartych w niniejszym dokumencie. Chociaż wyjaśnienia te odnoszą się do wymagań i są z nimi spójne, nie jest ich celem poszerzanie, zawężanie ani też w jakikolwiek sposób modyfikowanie tych wymagań.

Wymagania niniejszego dokumentu powinny być postrzegane w sposób systemowy i nie zaleca się ich rozpatrywać osobno, tj. mogą zachodzić wzajemne relacje pomiędzy wymaganiami w jednym rozdziale a wymaganiami w innych rozdziałach.

A.2 Powołania normatywne

W niniejszym dokumencie nie ma powołań normatywnych. Użytkownicy mogą powoływać się na dokumenty wymienione w Bibliografii w celu uzyskania dalszych informacji na temat wytycznych BHP i innych norm ISO dotyczących systemów zarządzania.

A.3 Terminy i definicje

Oprócz terminów i definicji podanych w Rozdziale 3 oraz w celu uniknięcia niewłaściwego zrozumienia, poniżej podano wyjaśnienia dotyczące wybranych pojęć.

- a) „Ciągły”^{N3)} wskazuje na trwanie, które zachodzi w jakimś czasie, ale z przerwami (w odróżnieniu od słowa „nieprzerwany”^{N4)}, które wskazuje na bezustanne trwanie, bez przerw). „Ciągły” jest więc odpowiednim słowem do użycia w odniesieniu do doskonalenia.
- b) Zwrot „rozważyć”/„wziąć pod uwagę” oznacza, że konieczne jest przemyślenie danego zagadnienia, ale może być ono pominięte, natomiast słowo „uwzględnić” oznacza, że konieczne jest przemyślenie danego zagadnienia, ale nie można go pominąć.
- c) Słowa „odpowiedni” oraz „mający zastosowanie” nie są stosowane zamiennie. „Odpowiedni” oznacza pasujący do czegoś i ma w sobie pewien poziom dowolności, podczas gdy „mający zastosowanie” oznacza właściwy lub możliwy do zastosowania, a więc jeżeli coś może być wykonane, to należy to wykonać.
- d) W niniejszym dokumencie używany jest termin „strona zainteresowana”; termin „interesariusz” jest synonimem, ponieważ reprezentuje to samo pojęcie.
- e) Słowo „zapewnić” oznacza obowiązek, który może być delegowany, ale bez przekazywania odpowiedzialności za jego realizację.
- f) „Udokumentowane informacje” są używane zarówno do dokumentów, jak i zapisów. W niniejszym dokumencie stosuje się zwrot „przechowywać udokumentowane informacje jako dowód(-y)...” oznaczający(-e) zapisy, a „powinny być utrzymywane jako udokumentowane informacje” oznaczający dokumenty, łącznie z procedurami. Zwrot „przechowywać udokumentowane informacje jako dowód...” nie ma na celu tego, aby wymagać, że przechowywane informacje będą spełniać prawne wymagania dowodowe. Natomiast ma na celu określenie rodzaju zapisów, które powinny być przechowywane.
- g) Działania, w których organizacja „współdzieli nadzór”, są działaniami, w przypadku których organizacja sprawuje wspólny nadzór nad środkami lub metodami, albo dzieli się kierowaniem wykonywaną pracą w odniesieniu do efektów działania w zakresie BHP, zgodnie z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami.

^{N3)} Odsyłacz krajowy: „Ciągły” jest odpowiednikiem angielskiego „continual”.

^{N4)} Odsyłacz krajowy: „Nieprzerwany” jest odpowiednikiem angielskiego „continuous”.

PN-ISO 45001:2018-06

Organizacje mogą podlegać wymaganiom związanym z systemem zarządzania BHP, które upoważniają do używania specyficznych terminów i ich znaczenia. Jeżeli te inne terminy są używane, zgodność z niniejszym dokumentem jest nadal wymagana.

A.4 Kontekst organizacji

A.4.1 Zrozumienie organizacji i jej kontekstu

Zrozumienie kontekstu organizacji jest wykorzystywane w celu ustanowienia, wdrożenia, utrzymywania i ciągłego doskonalenia jej systemu zarządzania BHP. Czynniki wewnętrzne i zewnętrzne mogą mieć charakter pozytywny lub negatywny i obejmują warunki, cechy lub zmieniające się okoliczności, które mogą mieć wpływ na system zarządzania BHP, na przykład:

a) czynniki zewnętrzne, takie jak:

- 1) otoczenie kulturowe, społeczne, polityczne, prawne, finansowe, technologiczne, gospodarcze i naturalne oraz konkurencja rynkowa: międzynarodowa, krajowa, regionalna lub lokalna;
- 2) pojawianie się nowych konkurentów, wykonawców, podwykonawców i dostawców, partnerów i usługodawców, nowych technologii, nowych przepisów i powstawanie nowych zawodów;
- 3) nowa wiedza o wyrobach i ich wpływie na zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) kluczowe czynniki rozwoju i trendy istotne dla branży lub sektora, mające wpływ na organizację;
- 5) relacje z zewnętrznymi stronami zainteresowanymi, a także ich postrzeganie i ich wartości;
- 6) zmiany w stosunku do któregośkolwiek z powyższych czynników;

b) czynniki wewnętrzne, takie jak:

- 1) zarządzanie, struktura organizacyjna, role i odpowiedzialność;
- 2) polityki, cele i strategie służące ich osiągnięciu;
- 3) możliwości rozumiane jako zasoby, wiedza i kompetencje (np. kapitał, czas, zasoby ludzkie, procesy, systemy i technologie);
- 4) systemy informacyjne, przepływy informacji i procesy decyzyjne (zarówno formalne, jak i nieformalne);
- 5) wprowadzanie nowych wyrobów, materiałów, usług, narzędzi, oprogramowania, obiektów i wyposażenia;
- 6) relacje z pracownikami, jak również ich postrzeganie oraz ich wartości;
- 7) kultura w organizacji;
- 8) normy, wytyczne i modele przyjęte przez organizację;
- 9) forma i zakres stosunków umownych, w tym na przykład działania zlecane na zewnątrz;
- 10) ustalenia dotyczące czasu pracy;
- 11) warunki pracy;
- 12) zmiany w stosunku do któregośkolwiek z powyższych czynników.

A.4.2 Zrozumienie potrzeb i oczekiwań pracowników i innych stron zainteresowanych

Strony zainteresowane, oprócz pracowników, mogą obejmować:

- a) organy prawne i regulacyjne (lokalne, regionalne, państwowe/wojewódzkie, krajowe lub międzynarodowe);
- b) organizacje macierzyste;

- c) dostawców, wykonawców i podwykonawców;
- d) przedstawicieli pracowników;
- e) organizacje pracowników (związki zawodowe) i organizacje pracodawców;
- f) właścicieli, udziałowców, klientów, gości, społeczność lokalną i sąsiadów organizacji oraz ogół społeczeństwa;
- g) klientów, służby medyczne i inne usługi komunalne, media, środowiska akademickie, stowarzyszenia biznesowe i organizacje pozarządowe (NGO);
- h) organizacje zajmujące się bezpieczeństwem i higieną pracy, specjalistów zajmujących się bezpieczeństwem i higieną pracy.

Niektóre potrzeby i oczekiwania są obowiązkowe, na przykład z powodu włączenia ich do przepisów ustawowych i wykonawczych. Organizacja może również zdecydować się na dobrowolne wyrażenie zgody lub przyjęcie innych potrzeb i oczekiwań (np. podpisanie się pod dobrowolną inicjatywą). Z chwilą ich przyjęcia przez organizację są, one uwzględniane podczas planowania i ustanawiania systemu zarządzania BHP.

A.4.3 Określenie zakresu systemu zarządzania BHP

Organizacja może definiować w sposób dowolny i elastyczny granice i możliwości zastosowania systemu zarządzania BHP. Granice i możliwości zastosowania mogą obejmować całą organizację lub określoną(-e) część(-ci) organizacji, pod warunkiem że najwyższe kierownictwo tej części organizacji ma swoje własne funkcje, odpowiedzialność i uprawnienia do ustanowienia systemu zarządzania BHP.

Wiarygodność systemu zarządzania BHP organizacji będzie zależeć od wyboru jego granic. Zaleca się, aby zakres nie był wykorzystywany do wyłączenia działań, wyrobów i usług, które wpływają lub mogą wpływać na efekty działania w zakresie BHP organizacji, lub do unikania spełniania wymagań prawnych i innych wymagań. Zakres jest rzeczywistym i reprezentatywnym oświadczeniem na temat działań operacyjnych organizacji zawartych w granicach systemu zarządzania BHP i w odniesieniu do tego zakresu nie zaleca się, aby wprowadzał w błąd strony zainteresowane.

A.4.4 System zarządzania BHP

Organizacja zachowuje samodzielność, odpowiedzialność i autonomię decydowania, jak będzie spełniać wymagania niniejszego dokumentu, w tym co do poziomu szczegółowości i zakresu, w jakim:

- a) ustanawia jeden lub więcej procesów, aby mieć pewność, że są one nadzorowane, realizowane zgodnie z planem i osiągają zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP;
- b) integruje wymagania systemu zarządzania BHP z jej różnymi procesami biznesowymi (np. projektowanie i rozwój, zakupy, zasoby ludzkie oraz sprzedaż i marketing).

Jeżeli niniejszy dokument jest wdrażany do określonej(-ych) części organizacji, polityki i procesy opracowane przez inne części organizacji mogą być wykorzystywane do spełnienia wymagań niniejszego dokumentu, pod warunkiem że mają one zastosowanie do określonej(-ych) części, która(-e) będzie (będą) im podlegać, i że te polityki i procesy są zgodne z wymaganiami niniejszego dokumentu. Przykłady obejmują polityki korporacyjne BHP, edukację, programy szkoleniowe i kompetencyjne oraz środki nadzoru nad zakupami.

A.5 Przywództwo i współdziałanie pracowników

A.5.1 Przywództwo i zaangażowanie

Przywództwo i zaangażowanie najwyższego kierownictwa organizacji, w tym świadomość, zdolność do reakcji, aktywne wsparcie i informacje zwrotne, mają kluczowe znaczenie dla powodzenia systemu zarządzania BHP i dla osiągnięcia zamierzonych wyników; tak więc najwyższe kierownictwo ma określone odpowiedzialności, w których realizację powinno być osobiście zaangażowane lub którymi powinno kierować.

PN-ISO 45001:2018-06

Kultura, która wspiera system zarządzania BHP organizacji, jest w dużej mierze określona przez najwyższe kierownictwo i jest efektem indywidualnych i grupowych wartości, postaw, praktyk menedżerskich, sposobów postrzegania, kompetencji i wzorców działań, które determinują zaangażowanie w system zarządzania BHP, styl i profesjonalizm w odniesieniu do systemu zarządzania BHP. Charakteryzuje się ona między innymi aktywnym współudziałem pracowników, współpracą i komunikacją, które opierają się na wzajemnym zaufaniu, wspólnym postrzeganiu znaczenia systemu zarządzania BHP, przez aktywne zaangażowanie w dostrzeganie szans w zakresie BHP i przekonanie o skuteczności środków zapobiegawczych i ochronnych. Ważnym sposobem wykazania przez najwyższe kierownictwo przywództwa jest zachęcanie pracowników do zgłaszania incydentów, zagrożeń, ryzyk i szans oraz chronienie pracowników przed represjami, takimi jak groźba zwolnienia lub postępowanie dyscyplinarne, kiedy to robią.

A.5.2 Polityka BHP

Polityka BHP jest zbiorem zasad ustalonych jako zobowiązania, w którym najwyższe kierownictwo wyznacza długoterminowe ukierunkowanie organizacji w celu wspierania i ciągłego doskonalenia swoich efektów działania w zakresie BHP. Polityka BHP przedstawia ogólne zrozumienie ukierunkowania, a także ramy dla organizacji do wyznaczenia jej celów oraz podejmowania działań w celu osiągnięcia zamierzonych wyników systemu zarządzania BHP.

Zobowiązania te są następnie odzwierciedlane w procesach, które organizacja ustanawia w celu zapewnienia solidnego, wiarygodnego i rzetelnego systemu zarządzania BHP (łącznie z odnoszeniem się do określonych wymagań podanych w niniejszym dokumencie).

Termin „minimalizować” jest używany w odniesieniu do ryzyk dotyczących BHP, aby określić oczekiwania organizacji względem systemu zarządzania BHP. Termin „ograniczać” jest używany do opisu procesu, aby to osiągnąć.

Zaleca się, aby organizacja, opracowując swoją politykę BHP, rozważyła jej spójność i koordynację z innymi politykami.

A.5.3 Role, odpowiedzialność i uprawnienia w organizacji

Zaleca się, aby osoby zaangażowane w system zarządzania BHP organizacji wyraźnie rozumiały swoją rolę, odpowiedzialność i uprawnienia służące osiągnięciu zamierzonych wyników systemu zarządzania BHP.

Podczas gdy najwyższe kierownictwo ma ogólną odpowiedzialność i uprawnienia odnoszące się do systemu zarządzania BHP, każda osoba w miejscu pracy powinna uwzględniać nie tylko własne zdrowie i bezpieczeństwo, ale także zdrowie i bezpieczeństwo innych.

Odpowiedzialność najwyższego kierownictwa oznacza odpowiadanie za podejmowane decyzje i działania przed organami zarządzającymi organizacją, organami prawnymi oraz, szerzej, jej stronami zainteresowanymi. Oznacza to ponoszenie ostatecznej odpowiedzialności i odnosi się do osoby, którą pociąga się do odpowiedzialności, jeżeli coś nie zostało zrobione, nie jest zrobione prawidłowo, nie działa lub nie osiąga swojego celu.

Zaleca się, aby pracownicy mieli możliwość zgłaszania niebezpiecznych sytuacji, aby można było podjąć działania. Zaleca się, aby w razie potrzeby, mogli zgłaszać obawy właściwym władzom, bez groźby zwolnienia, działań dyscyplinarnych lub innych tego typu represji.

Określone role i odpowiedzialność, zidentyfikowane w 5.3, mogą być przypisane jednej osobie, podzielone pomiędzy kilka osób lub przypisane członkowi najwyższego kierownictwa.

A.5.4 Konsultacje i współudział pracowników

Konsultacje i współudział pracowników oraz, tam gdzie istnieją, przedstawiciele pracowników mogą być kluczowymi czynnikami sukcesu systemu zarządzania BHP i zaleca się je wspierać poprzez procesy ustanowione przez organizację.

Konsultacje implikują dwukierunkową komunikację obejmującą dialog i wymianę. Konsultacje obejmują terminowe dostarczanie informacji niezbędnych pracownikom oraz, tam gdzie istnieją, przedstawicielom pracowników, w celu przekazywania informacji zwrotnych, które organizacja powinna rozważyć przed podjęciem decyzji.

Współdziałanie umożliwia pracownikom włączenie się do procesów decyzyjnych dotyczących miar efektów działania związanych z BHP i proponowanych zmian.

Informacje zwrotne dotyczące systemu zarządzania BHP zależą od współdziałania pracowników. Zaleca się, aby organizacja zapewniła, że pracownicy na wszystkich poziomach będą zachęceni do zgłaszania niebezpiecznych sytuacji, tak aby można było wprowadzić środki zapobiegawcze i podjąć działania korygujące.

Przyjmowanie sugestii będzie skuteczniejsze, jeżeli pracownicy nie będą obawiać się groźby zwolnienia, działań dyscyplinarnych lub innych takich represji, kiedy tak robią.

A.6 Planowanie

A.6.1 Działania odnoszące się do ryzyka i szans

A.6.1.1 Postanowienia ogólne

Planowanie nie jest pojedynczym zdarzeniem, ale ciągłym procesem, w którym przewiduje się zmieniające się okoliczności i nieustannie określa się ryzyka i szanse, zarówno dla pracowników, jak i dla systemu zarządzania BHP.

Niepożądane skutki mogą obejmować związane z pracą urazy i dolegliwości zdrowotne, niezgodność z wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami lub uszczerbek dla reputacji.

W planowaniu rozważa się relacje i interakcje między działaniami a wymaganiami dotyczącymi systemu zarządzania jako całości.

Szansy dotyczące BHP odnoszą się do kwestii identyfikacji zagrożeń, sposobu, w jaki komunikuje się o nich, oraz analizy i ograniczania znanych zagrożeń. Inne szanse dotyczą strategii doskonalenia systemu.

Przykłady szans poprawiania efektów działania w zakresie BHP:

- a) funkcje kontroli i auditowania;
- b) analiza zagrożeń zawodowych (analiza bezpieczeństwa pracy) i oceny dotyczące zadań;
- c) poprawianie efektów działania w zakresie BHP przez zmniejszanie monotonii pracy lub ograniczenie pracy w potencjalnie niebezpiecznym z góry ustalonym tempie pracy;
- d) zezwolenie na pracę i inne metody uznawania i nadzorowania;
- e) badanie incydentów lub niezgodności oraz działania korygujące;
- f) oceny ergonomiczne i oceny innych działań związanych z zapobieganiem urazom.

Przykłady innych szans poprawiania efektów działania w zakresie BHP:

- włączenie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy na najwcześniejszym etapie cyklu życia obiektów, wyposażenia lub procesów planowania zmiany lokalizacji obiektów, przeprojektowania procesu lub wymiany maszyn i instalacji;
- włączenie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy na najwcześniejszym etapie planowania zmiany lokalizacji obiektów, przeprojektowania procesu lub wymiany maszyn i instalacji;
- wykorzystywanie nowych technologii w celu poprawy efektów działania w zakresie BHP;

PN-ISO 45001:2018-06

- doskonalenie kultury bezpieczeństwa i higieny pracy, np. przez rozszerzenie kompetencji związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy ponad wymagania lub przez zachęcanie pracowników do zgłaszania incydentów we właściwym czasie;
- poprawianie widoczności wsparcia najwyższego kierownictwa dla systemu zarządzania BHP;
- usprawnienie procesu(-ów) badania incydentów;
- doskonalenie procesu(-ów) konsultacji i współdziałania pracowników;
- benchmarking, w tym wzięcie pod uwagę zarówno wcześniejszych własnych efektów działania, jak i efektów działania innych organizacji;
- współpraca na forach, które koncentrują się na zagadnieniach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

A.6.1.2 Identyfikacja zagrożeń i ocena ryzyk i szans**A.6.1.2.1 Identyfikacja zagrożeń**

Ciągła proaktywna identyfikacja zagrożeń rozpoczyna się na etapie projektu koncepcyjnego każdego nowego miejsca pracy, obiektu, wyrobu lub organizacji. Zaleca się, aby była ona kontynuowana, gdy projekt jest uszczegóławiany, a następnie wdrażany, a także odbywała się w pełnym cyklu jego życia, w celu odzwierciedlenia obecnych, zmieniających się i przyszłych działań.

Mimo że niniejszy dokument nie dotyczy bezpieczeństwa wyrobów (tj. bezpieczeństwa dla końcowych użytkowników wyrobów), zaleca się brać pod uwagę zagrożenia dla pracowników występujące podczas produkcji, budowy, montażu lub testowania wyrobów.

Identyfikacja zagrożeń pomaga organizacji rozpoznać i zrozumieć zagrożenia w miejscu pracy oraz dla pracowników, w celu oceny, szeregowania pod względem ważności i eliminowania zagrożeń lub ograniczenia ryzyk dotyczących BHP.

Zagrożenia mogą być fizyczne, chemiczne, biologiczne, psychospołeczne, mechaniczne, elektryczne lub związane z ruchem i energią.

Wykaz zagrożeń podany w 6.1.2.1 nie jest wyczerpujący.

UWAGA Numeracja pozycji poniższego wykazu od a) do f) nie odpowiada dokładnie numeracji pozycji wykazu podanego w 6.1.2.1.

Zaleca się, aby w procesach identyfikacji zagrożeń w organizacji brano pod uwagę:

- a) rutynowe i nierutynowe działania i sytuacje:
 - 1) rutynowe działania i sytuacje, które stwarzają zagrożenia poprzez codzienne działania operacyjne i normalne działania związane z pracą;
 - 2) nierutynowe działania i sytuacje, które są sporadyczne lub nieplanowane;
 - 3) działania krótkoterminowe lub długoterminowe, które mogą stwarzać różne zagrożenia;
- b) czynniki ludzkie:
 - 1) związane z ludzkimi możliwościami, ograniczeniami i innymi cechami;
 - 2) zaleca się, aby w odniesieniu do narzędzi, maszyn, systemów, działań i środowiska były stosowane informacje dotyczące bezpieczeństwa i wygodnego użytkowania przez ludzi;
 - 3) zaleca się uwzględnienie trzech aspektów: działania, pracownika i organizacji, a także w jaki sposób te aspekty oddziałują i wpływają na bezpieczeństwo i higienę pracy;
- c) nowe lub zmienione zagrożenia:

- 1) które mogą powstać, gdy procesy pracy ulegają pogorszeniu, zmianie, adaptacji lub ewolucji w wyniku znajomości lub zmieniających się okoliczności;
 - 2) zrozumienie, w jaki sposób praca jest rzeczywiście wykonywana (na przykład przez obserwowanie i omawianie zagrożeń z pracownikami) może pomóc w określeniu, czy ryzyka dotyczące BHP zwiększają się, czy zmniejszają;
- d) potencjalne sytuacje awaryjne:
- 1) nieplanowane lub nieprzewidziane sytuacje wymagające natychmiastowej reakcji (np. zapalenie się maszyny w miejscu pracy lub klęska żywiołowa w pobliżu miejsca pracy lub w innym miejscu, w którym pracownicy wykonują działania związane z pracą);
 - 2) obejmujące sytuacje – takie jak niepokoje społeczne w miejscu, w którym pracownicy wykonują działania związane z pracą – które wymagają pilnej ewakuacji;
- e) ludzie:
- 1) osoby znajdujące się w pobliżu miejsca pracy, na które mogłyby wpływać działania organizacji (np. przechodnie, wykonawcy lub bezpośredni sąsiedzi);
 - 2) pracownicy w miejscu, które nie znajduje się pod bezpośrednim nadzorem organizacji, tacy jak pracownicy mobilni lub pracownicy, którzy podróżują w celu wykonywania działań związanych z pracą w innym miejscu (np. pracownicy poczty, kierowcy autobusów, personel serwisowy podróżujący do siedziby klienta i pracujący w jego siedzibie);
 - 3) pracownicy wykonujący prace w domu lub pracownicy, którzy pracują samodzielnie;
- f) zmiany w wiedzy o zagrożeniach i w informacjach o nich:
- 1) źródła wiedzy o zagrożeniach, informacje o nich i nowe rozumienie zagrożeń mogą obejmować opublikowaną literaturę, badania naukowe i prace rozwojowe, informacje zwrotne od pracowników i przegląd własnego doświadczenia operacyjnego organizacji;
 - 2) źródła te mogą dostarczyć nowych informacji o zagrożeniach i ryzykach dotyczących BHP.

A.6.1.2.2 Ocena ryzyk dotyczących BHP oraz innych ryzyk dla systemu zarządzania BHP

Organizacja może wykorzystywać różne metody oceny ryzyk dotyczących BHP jako część jej ogólnej strategii postępowania z różnymi zagrożeniami lub działaniami. Metoda i złożoność oceny nie zależą od wielkości organizacji, ale od zagrożeń związanych z działaniami organizacji.

Zaleca się oceniać również inne ryzyka dla systemu zarządzania BHP przy użyciu odpowiednich metod.

Zaleca się, aby w procesach oceny ryzyka w systemie zarządzania BHP były rozważane codzienne działania operacyjne i decyzje (np. maksima w przepływie pracy, restrukturyzacja), jak również czynniki zewnętrzne (np. zmiany gospodarcze). Metody mogą obejmować ciągłe konsultacje z pracownikami, na których mają wpływ codzienne działania (np. zmiany obciążenia pracą), monitorowanie i komunikowanie nowych wymagań prawnych i innych wymagań (np. zmiany przepisów, zmiany zbiorowych układów pracy w zakresie BHP) oraz zapewnienie zasobów odpowiadających istniejącym i zmieniającym się potrzebom (np. szkolenia w zakresie, lub zakupy nowego, ulepszonego wyposażenia lub materiałów eksploatacyjnych).

A.6.1.2.3 Ocena szans dotyczących BHP oraz innych szans dla systemu zarządzania BHP

W procesie oceny zaleca się rozważać szanse dotyczące BHP oraz inne określone szanse, wynikające z nich korzyści i potencjał doskonalenia efektów działania w zakresie BHP.

A.6.1.3 Określenie wymagań prawnych i innych wymagań

- a) Wymagania prawne mogą obejmować:
- 1) ustawodawstwo (krajowe, regionalne lub międzynarodowe), w tym ustawy i rozporządzenia;

PN-ISO 45001:2018-06

- 2) dekrety i dyrektywy;
 - 3) nakazy wydane przez organy regulacyjne;
 - 4) pozwolenia, licencje lub inne formy zezwoleń;
 - 5) wyroki sądów lub organów administracyjnych;
 - 6) traktaty, konwencje, protokoły;
 - 7) układy zbiorowe pracy.
- b) Inne wymagania mogą obejmować:
- 1) wymagania organizacji;
 - 2) warunki wynikające z umów;
 - 3) umowy dotyczące pracy;
 - 4) porozumienia ze stronami zainteresowanymi;
 - 5) porozumienia z instytucjami ochrony zdrowia;
 - 6) normy niezwiązane z przepisami prawa, normy uzgodnione na zasadzie konsensu i wytyczne;
 - 7) dobrowolne zasady, kodeksy postępowania, specyfikacje techniczne, statuty;
 - 8) publiczne zobowiązania organizacji lub jej organizacji macierzystej.

A.6.1.4 Planowanie działań

Zaleca się, aby planowane działania były zarządzane przede wszystkim przez system zarządzania BHP i obejmowały integrację z innymi procesami biznesowymi, takimi jak procesy ustanowione dla zarządzania środowiskowego, zarządzania jakością, ciągłością działania, ryzykiem, zasobami finansowymi lub zasobami ludzkimi. Oczekuje się, że wdrożenie podjętych działań przyniesie zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP.

W przypadku gdy w ocenie ryzyk dotyczących BHP oraz innych ryzyk zidentyfikowano potrzebę zastosowania środków nadzoru, działania w zakresie planowania określają, w jaki sposób będą one wdrażane do działań operacyjnych (patrz Rozdział 8); na przykład określenie, czy włączyć te środki nadzoru do instrukcji pracy lub do działań mających na celu podniesienie kompetencji. Inne środki nadzoru mogą mieć formę pomiaru lub monitorowania (patrz Rozdział 9).

Zaleca się, aby działania odnoszące się do ryzyk i szans były również rozważane przy zarządzaniu zmianami (patrz 8.1.3), aby zapewnić, że nie wynikają z nich żadne niezamierzone konsekwencje.

A.6.2 Cele BHP i planowanie ich osiągnięcia

A.6.2.1 Cele BHP

Cele są ustanawiane po to, aby utrzymywać i poprawiać efekty działania w zakresie BHP. Zaleca się, aby cele były powiązane z ryzykami i szansami oraz kryteriami efektów działania, które organizacja określiła jako niezbędne do osiągnięcia zamierzonych wyników systemu zarządzania BHP.

Cele BHP mogą być zintegrowane z innymi celami biznesowymi i zaleca się, aby były ustanowione dla odpowiednich funkcji i na odpowiednich poziomach. Cele mogą być strategiczne, taktyczne lub operacyjne:

- a) cele strategiczne mogą być ustanowione, aby poprawić ogólne efekty działania systemu zarządzania BHP (np. aby wyeliminować ekspozycję na hałas);
- b) cele taktyczne mogą być ustanowione na poziomie obiektu, projektu lub procesu (np. aby zmniejszyć hałas u źródła);

- c) cele operacyjne mogą być ustanowione na poziomie działań (np. obudowa poszczególnych maszyn, aby ograniczyć hałas).

Pomiar celów BHP może być jakościowy lub ilościowy. Miary jakościowe mogą być przybliżeniami, takimi jak są informacje uzyskane z ankiet, wywiadów i obserwacji. Nie jest wymagane, aby organizacja ustanowiła cele BHP dla każdego ryzyka i każdej szansy, które określiła.

A.6.2.2 Planowanie osiągnięcia celów BHP

Organizacja może planować osiągnięcie celów indywidualnie lub zbiorowo. Plany mogą być opracowywane pod kątem wielu celów, tam gdzie jest to konieczne.

Zaleca się, aby organizacja weryfikowała wymagane zasoby (np. finansowe, ludzkie, wyposażenie, infrastrukturę), aby osiągnąć swoje cele.

Jeżeli jest to praktycznie wykonalne zaleca się, aby każdy cel był powiązany ze wskaźnikiem, który może być strategiczny, taktyczny lub operacyjny.

A.7 Wsparcie

A.7.1 Zasoby

Przykładowymi zasobami są: zasoby ludzkie, zasoby naturalne, infrastruktura, technologia i zasoby finansowe.

Przykładami infrastruktury są: budynki organizacji, instalacje, wyposażenie, narzędzia, technologia informatyczna i systemy łączności oraz systemy zapobiegania sytuacjom awaryjnym.

A.7.2 Kompetencje

Zaleca się, aby kompetencje pracowników obejmowały wiedzę i umiejętności potrzebne do właściwej identyfikacji zagrożeń i postępowania z ryzykami dotyczącymi BHP związanymi z ich pracą i miejscem pracy.

Zaleca się, aby organizacja, określając kompetencje dla każdej roli, uwzględniła między innymi:

- a) wykształcenie, szkolenie, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do podjęcia roli i ponowne szkolenie niezbędne do utrzymania kompetencji;
- b) środowisko pracy;
- c) środki zapobiegawcze i środki ograniczające ryzyko wynikające z procesu(-ów) oceny ryzyka;
- d) wymagania mające zastosowanie do systemu zarządzania BHP;
- e) wymagania prawne i inne wymagania;
- f) politykę BHP;
- g) potencjalne konsekwencje zgodności i niezgodności, w tym wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika;
- h) znaczenie udziału pracowników w systemie zarządzania BHP opartego na ich wiedzy i umiejętności;
- i) odpowiedzialność i obowiązki związane z rolami;
- j) indywidualne możliwości, w tym doświadczenie, umiejętności językowe, umiejętność czytania i pisanie oraz różnorodność;
- k) odpowiednie uaktualnianie kompetencji koniecznych ze względu na kontekst lub zmiany w pracy.

Pracownicy mogą wspierać organizację w określaniu kompetencji potrzebnych do pełnienia ról.

PN-ISO 45001:2018-06

Zaleca się, aby pracownicy mieli niezbędne kompetencje do powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się w sytuacji bezpośredniego i poważnego zagrożenia. W tym celu ważne jest, aby pracownicy zostali odpowiednio przeszkoleni z zakresu zagrożeń i ryzyk związanych z ich pracą.

Zaleca się, aby pracownicy, jeżeli jest to odpowiednie, odbyli szkolenie wymagane do umożliwienia im skutecznego wykonywania ich funkcji przedstawicielskich w zakresie bezpieczeństwa higieny pracy.

W wielu krajach wymaganiem prawnym jest zapewnienie pracownikom szkolenia bez ponoszenia przez nich kosztów.

A.7.3 Świadomość

Zaleca się, aby – oprócz pracowników (w szczególności pracowników tymczasowych) – wykonawcy, goście i wszystkie inne strony byli świadomi ryzyk dotyczących BHP, na które są narażeni.

A.7.4 Komunikacja

Zaleca się, aby proces(-y) komunikacji ustanowiony(-e) przez organizację zapewniał(-y) gromadzenie, aktualizację i rozpowszechnianie informacji. Zaleca się zapewnić, aby odpowiednie informacje były dostarczane wszystkim odpowiednim pracownikom i stronom zainteresowanym, były przez nich otrzymywane i zrozumiałe dla nich.

A.7.5 Udokumentowane informacje

Ważne jest, aby utrzymywać złożoność udokumentowanych informacji na możliwie jak najniższym poziomie, aby zapewnić jednocześnie ich skuteczność, efektywność i prostotę.

Zaleca się, aby obejmowało to udokumentowane informacje dotyczące planowania działań odnoszących się do wymagań prawnych i innych wymagań oraz na temat ocen skuteczności tych działań.

Działania opisane w 7.5.3 mają na celu w szczególności zapobieganie przypadkowemu użyciu nieaktualnych udokumentowanych informacji.

Przykłady informacji poufnych obejmują dane osobowe i medyczne.

A.8 Działania operacyjne

A.8.1 Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi

A.8.1.1 Postanowienia ogólne

Należy ustanowić i wdrożyć, jeżeli to konieczne, planowanie działań operacyjnych i nadzór nad procesami w celu poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy przez eliminowanie zagrożeń lub, jeżeli nie jest to wykonalne, przez ograniczanie ryzyk dotyczących BHP do poziomów tak niskich, jak to tylko praktycznie możliwe dla obszarów i działań operacyjnych.

Przykłady nadzoru operacyjnego nad procesami obejmują:

- a) stosowanie procedur i systemów pracy;
- b) zapewnienie kompetencji pracownikom;
- c) ustanowienie programów zapobiegawczego lub predykcyjnego utrzymania ruchu oraz programów inspekcji;
- d) specyfikacje dla zakupów towarów i usług;
- e) stosowanie wymagań prawnych i innych wymagań lub instrukcji producenta dotyczących wyposażenia;

- f) techniczne i administracyjne środki nadzoru;
- g) dostosowywanie warunków pracy do pracowników; na przykład przez:
 - 1) określenie lub zmianę określenia sposobu organizacji pracy;
 - 2) instruktaż dla nowych pracowników;
 - 3) określenie lub zmianę określenia procesów i środowisk pracy;
 - 4) stosowanie rozwiązań ergonomicznych podczas projektowania nowych lub modyfikacji miejsc pracy, wyposażenia itp.

A.8.1.2 Eliminowanie zagrożeń i ograniczanie ryzyk dotyczących BHP

Hierarchia środków ograniczających ryzyko dotyczące BHP ma na celu zapewnienie systemowego podejścia do poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, eliminację zagrożeń i ograniczenie lub nadzorowanie ryzyk dotyczących BHP. Każdy środek nadzoru jest uważany za mniej skuteczny niż środek poprzedzający go w hierarchii. Zwykle łączy się kilka środków nadzoru, aby osiągnąć ograniczenia ryzyk dotyczących BHP do poziomu tak niskiego, jak to jest praktycznie możliwe.

Poniższe przykłady podano, aby zilustrować środki, które można wdrożyć na każdym poziomie.

- a) Eliminacja: usunięcie zagrożenia; zaprzestanie używania niebezpiecznych substancji chemicznych; stosowanie rozwiązań ergonomicznych podczas planowania nowych stanowisk pracy; eliminowanie pracy monotonnej lub pracy, która powoduje niekorzystny stres; usunięcie wózków widłowych z danego obszaru.
- b) Zastępowanie: zastąpienie niebezpiecznego mniej niebezpiecznym; zmiana w odpowiadaniu na reklamacje/skargi klientów wskazówkami online, zwalczanie ryzyk dotyczących BHP u źródła; dostosowywanie się do postępu technicznego (na przykład zastąpienie farby na bazie rozpuszczalnika farbą na bazie wody); zmiana śliskiego materiału podłogowego; obniżenie wymaganego napięcia elektrycznego dla wyposażenia.
- c) Techniczne środki nadzoru, reorganizacja pracy lub jedno i drugie: odizolowanie ludzi od zagrożenia; wprowadzanie środków ochrony zbiorowej (np. izolacja, osłony maszyn, systemy wentylacyjne); uwzględnienie mechanicznego przenoszenia ciężarów; zmniejszenie hałasu; ochrona przed upadkami z wysokości stosując bariery ochronne; reorganizacja pracy, aby uniknąć pracy w odizolowaniu, godzin pracy niekorzystnych dla zdrowia i nadmiernego obciążenia pracą lub aby zapobiegać wiktylizacji.
- d) Administracyjne środki nadzoru, w tym szkolenia: przeprowadzanie okresowych inspekcji wyposażenia związanego z bezpieczeństwem; prowadzenie szkoleń w celu zapobiegania zastraszaniu i nękanii; koordynacja działań podwykonawców w zakresie zarządzania zdrowiem i bezpieczeństwem; prowadzenie instruktarzu stanowiskowego; administrowanie zezwoleniami na jazdę wózkiem widłowym; dostarczanie instrukcji, w jaki sposób zgłaszać incydenty, niezgodności i przypadki wiktylizacji bez obaw przed represjami; modyfikacja schematów pracy (np. pracy zmianowej); zarządzanie programami ochrony zdrowia lub nadzoru medycznego dla pracowników, którzy zostali zidentyfikowani jako narażeni na ryzyko (np. związane ze słuchem, drganiem układu ręka-ramię, zaburzeniami oddechowymi, chorobami skórными lub ekspozycją); przekazywanie pracownikom odpowiednich instrukcji (na przykład systemy kontroli dostępu).
- e) Środki ochrony indywidualnej (ŚOI): zapewnienie odpowiednich ŚOI, w tym odzieży i instrukcji dotyczących użytkowania i konserwacji ŚOI (np. obuwie ochronne, okulary ochronne, ochronniki słuchu, rękawice).

A.8.1.3 Zarządzanie zmianą

Celem zarządzania procesem zmiany jest poprawa bezpieczeństwa i higieny pracy przez minimalizację wprowadzania nowych zagrożeń i ryzyk dotyczących BHP w środowisku pracy, kiedy pojawiają się zmiany (np. dotyczące technologii, wyposażenia, urządzeń, praktyki i procedur pracy, specyfikacji projektowych, surowców, personelu, norm lub przepisów). W zależności od charakteru spodziewanej zmiany organizacja może zastosować odpowiednią(-e) metodę(-y) (np. przegląd projektu) do oceny ryzyk i szans dotyczących BHP związanych z tą zmianą. Potrzeba zarządzania zmianami może być wynikiem planowania (patrz 6.1.4).

PN-ISO 45001:2018-06**A.8.1.4 Zakupy****A.8.1.4.1 Postanowienia ogólne**

Zaleca się, aby proces(-y) zakupów stosowano do określania, oceny i eliminowania zagrożeń i ograniczenia ryzyk dotyczących BHP związanych na przykład z wyrobami, materiałami lub substancjami niebezpiecznymi, surowcami, wyposażeniem lub usługami przed ich wprowadzeniem w miejscu pracy.

Zaleca się, aby w procesie(-ach) zakupów organizacji uwzględniono wymagania dotyczące na przykład dostaw, wyposażenia, surowców i innych towarów oraz powiązanych usług zakupionych przez organizację w celu dostosowania tych wymagań do systemu zarządzania BHP organizacji. Zaleca się, aby w procesie uwzględniono również wszelkie potrzeby dotyczące konsultacji (patrz 5.4) i komunikacji (patrz 7.4).

Zaleca się, aby organizacja weryfikowała, czy wyposażenie, instalacje i materiały są bezpieczne dla pracowników zapewniając, że:

- a) wyposażenie jest dostarczane zgodnie ze specyfikacją i jest testowane w celu upewnienia się, że działa zgodnie z przeznaczeniem;
- b) instalacje są oddawane do użytku w celu upewnienia się, że działają tak jak je zaprojektowano;
- c) materiały są dostarczane zgodnie z ich specyfikacjami;
- d) wszelkie wymagania dotyczące użytkowania, środki ostrożności lub inne środki ochronne są komunikowane i udostępniane.

A.8.1.4.2 Wykonawcy

Potrzeba koordynacji oznacza, że niektórzy wykonawcy (tj. dostawcy zewnętrzni) posiadają wyspecjalizowaną wiedzę, umiejętności, metody i środki.

Przykłady działań i operacji wykonawców obejmują: utrzymanie, budowę, działania operacyjne, ochronę mienia, sprzątanie i szereg innych funkcji. Wykonawcy mogą również obejmować konsultantów lub specjalistów w zakresie funkcji administracyjnych, księgowych i innych. Przypisanie działań wykonawcom nie wyklucza odpowiedzialności organizacji za bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników.

Organizacja może zapewnić koordynację działań swoich wykonawców poprzez wykorzystanie umów, które jasno określają odpowiedzialność zaangażowanych stron. Organizacja może używać różnych narzędzi do zapewnienia efektów działania w zakresie BHP przez wykonawców w miejscu pracy (np. mechanizmy przyznawania umów lub kryteria wstępnej kwalifikacji, w których są rozpatrywane poprzednie efekty działania w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa oraz potencjał w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, jak również bezpośrednie wymagania umowy).

Zaleca się, aby podczas koordynacji działań z wykonawcami organizacja rozważyła wymianę informacji o zagrożeniach między nią a jej wykonawcami, kontrolowanie dostępu pracowników do obszarów niebezpiecznych oraz procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych. Zaleca się, aby organizacja określiła, w jaki sposób wykonawca będzie koordynował swoje działania z procesami systemu zarządzania BHP organizacji (np. działania stosowane do kontrolowania wejścia, wchodzenia do przestrzeni zamkniętych, oceny narażenia i zarządzania bezpieczeństwem procesowym) oraz w celu zgłaszania incydentów.

Zaleca się, aby organizacja weryfikowała, czy wykonawcy są w stanie wykonywać swoje zadania, zanim zostaną dopuszczeni do realizacji pracy, na przykład weryfikując, czy:

- a) zapisy efektów działania w zakresie BHP są satysfakcjonujące;
- b) kryteria dotyczące kwalifikacji, doświadczenia i kompetencji pracowników są określone oraz czy są spełnione (na przykład poprzez szkolenie);
- c) zasoby, wyposażenie i przygotowania do pracy są odpowiednie i gotowe do rozpoczęcia pracy.

A.8.1.4.3 Zlecenie na zewnątrz

Podczas zlecenia na zewnątrz organizacja powinna sprawować nadzór nad zlecanymi na zewnątrz funkcjami i procesem(-ami), aby osiągać zamierzony(-e) wynik(-i) systemu zarządzania BHP. W zlecanych na zewnątrz funkcjach i procesach odpowiedzialność za zgodność z wymaganiami niniejszego dokumentu zachowuje organizacja.

Zaleca się, aby organizacja ustaliła zakres nadzoru nad zlecanymi na zewnątrz funkcjami lub procesami na podstawie takich czynników jak:

- zdolność zewnętrznej organizacji do spełnienia wymagań systemu zarządzania BHP organizacji;
- kompetencje techniczne organizacji do określenia odpowiednich środków nadzoru lub oceniania ich adekwatności;
- potencjalny wpływ zlecanych na zewnątrz procesów lub funkcji, jaki będą miały na zdolność organizacji do osiągnięcia zamierzonego wyniku jej systemu zarządzania BHP;
- zakres, w jakim zlecany na zewnątrz proces lub zlecana na zewnątrz funkcja są współdzielone;
- zdolność organizacji do zapewnienia niezbędnego nadzoru poprzez zastosowanie jej procesu zakupów;
- szanse na doskonalenie.

W niektórych krajach wymagania prawne określają zlecane na zewnątrz funkcje lub procesy.

A.8.2 Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne

Plany gotowości na sytuacje awaryjne mogą obejmować zdarzenia naturalne, techniczne i spowodowane przez człowieka, które mają miejsce w normalnych godzinach pracy i poza tymi godzinami.

A.9 Ocena efektów działania

A.9.1 Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena efektów działania

A.9.1.1 Postanowienia ogólne

Aby osiągać zamierzone wyniki systemu zarządzania BHP, zaleca się, aby procesy były monitorowane, mierzone i analizowane.

- a) Przykłady tego, co mogłoby być monitorowane i mierzone, mogą obejmować, ale nie są ograniczone do nich:
- 1) skargi dotyczące zdrowia, zdrowie pracowników (poprzez nadzór medyczny) i środowisko pracy;
 - 2) incydenty związane z pracą, urazy i dolegliwości zdrowotne oraz skargi, w tym trendy;
 - 3) skuteczność środków nadzoru nad działaniami operacyjnymi i ćwiczeń sytuacji awaryjnych lub potrzebę modyfikacji lub wprowadzenia nowych środków nadzoru;
 - 4) kompetencje.
- b) Przykłady tego, co mogłoby być monitorowane i mierzone w celu oceniania spełnienia wymagań prawnych, mogą obejmować, ale nie są ograniczone do nich:
- 1) zidentyfikowane wymagania prawne (np. czy określono wszystkie wymagania prawne oraz czy udokumentowane informacje organizacji o nich są aktualizowane);
 - 2) układy zbiorowe (gdy są prawnie wiążące);
 - 3) status zidentyfikowanych braków w zakresie zgodności.

PN-ISO 45001:2018-06

- c) Przykłady tego, co mogłoby być monitorowane i mierzone w celu oceniania spełnienia innych wymagań, mogą obejmować, ale nie są ograniczone do nich:
- 1) układy zbiorowe (gdy nie są prawnie wiążące);
 - 2) normy i kodeksy;
 - 3) polityki korporacyjne i inne polityki, zasady i regulacje;
 - 4) wymagania ubezpieczeniowe.
- d) Kryteria są tym, czego organizacja może używać do porównywania swoich efektów działania.
- 1) Przykłady punktów odniesienia:
 - i) inne organizacje;
 - ii) normy i kodeksy;
 - iii) własne kodeksy i cele organizacji;
 - iv) statystyki w zakresie BHP.
 - 2) Aby mierzyć względem kryteriów, zwykle stosuje się wskaźniki; na przykład:
 - i) jeżeli za kryterium przyjęto porównanie incydentów, organizacja może zdecydować o obserwowaniu częstości, rodzaju, ciężkości lub liczby incydentów; wtedy wskaźnikiem mógłby być określony poziom czynnika w obrębie każdego z tych kryteriów;
 - ii) jeżeli za kryterium przyjęto porównanie ukończenia działań korygujących, to wskaźnikiem mógłby być procent ukończenia tych działań w czasie.

Monitorowanie może obejmować ciągłe sprawdzanie, nadzorowanie, krytyczną obserwację lub ustalanie statusu, żeby identyfikować zmianę w odniesieniu do wymaganego lub oczekiwanego poziomu efektów działania. Monitorowanie może być stosowane do systemu zarządzania BHP, do procesów lub do środków nadzoru. Przykłady obejmują stosowanie wywiadów, przeglądy udokumentowanych informacji i obserwacje wykonywanej pracy.

Pomiar zazwyczaj wiąże się z przypisaniem liczb do obiektów lub zdarzeń. Jest to podstawą danych ilościowych i jest to generalnie związane z oceną efektów działania programów bezpieczeństwa i nadzoru medycznego. Przykłady obejmują wykorzystywanie wzorcowanego lub sprawdzonego wyposażenia do pomiaru narażenia na substancję niebezpieczną lub obliczanie bezpiecznej odległości od zagrożenia.

Analiza jest procesem badania danych w celu ujawnienia zależności, wzorców i trendów. Może to oznaczać wykorzystywanie obliczeń statystycznych, w tym informacji z innych podobnych organizacji, aby pomagać w wyciąganiu wniosków z danych. Proces ten najczęściej wiąże się z działaniami pomiarowymi.

Ocena efektów działania to działanie podejmowane w celu określenia przydatności, adekwatności i skuteczności ocenianego zagadnienia, aby osiągnąć ustalone cele systemu zarządzania BHP.

A.9.1.2 Ocena zgodności

Częstość i terminy prowadzenia ocen zgodności mogą się różnić w zależności od znaczenia danego wymagania, zmian warunków wykonywania pracy, zmian w wymaganiach prawnych i innych wymaganiach oraz efektów działania organizacji w przeszłości. Do utrzymania znajomości i rozumienia statusu zgodności organizacja może wykorzystywać różne metody.

A.9.2 Audyt wewnętrzny

Zaleca się, aby zakres programu auditów opierał się na złożoności i poziomie dojrzałości systemu zarządzania BHP.

Organizacja może zapewnić obiektywność i bezstronność auditu wewnętrznego, tworząc proces(-y) oddzielający(-e) role auditorów jako auditorów wewnętrznych od normalnych przypisanych im obowiązków, lub organizacja może również korzystać z zewnętrznych osób do tej funkcji.

A.9.3 Przegląd zarządzania

Zleca się rozumienie terminów stosowanych w odniesieniu do przeglądu zarządzania w następujący sposób:

- a) „przydatność” odnosi się do tego, w jaki sposób system zarządzania BHP jest dopasowany do organizacji, jej funkcjonowania, jej kultury i systemów biznesowych;
- b) „adekwatność” odnosi się do tego, czy system zarządzania BHP został właściwie wdrożony;
- c) „skuteczność” odnosi się do tego, czy system zarządzania BHP osiąga zamierzony wynik.

Nie wymaga się, aby tematy przeglądu zarządzania wymienione w 9.3 a) od do g) były rozpatrywane jednocześnie; zaleca się, aby organizacja określiła, kiedy i w jaki sposób omawiane są tematy przeglądu zarządzania.

A.10 Doskonalenie

A.10.1 Postanowienia ogólne

Zaleca się, aby organizacja wzięła pod uwagę wyniki analizy i oceny efektów działania w zakresie BHP, oceny zgodności, auditów wewnętrznych i przeglądu zarządzania podczas podejmowania działań mających na celu doskonalenie.

Przykłady doskonalenia obejmują działania korygujące, ciągłe doskonalenie, zmiany o charakterze przełomowym, innowacje i reorganizację.

A.10.2 Incydent, niezgodność i działanie korygujące

W przypadku badania incydentów i przeglądów niezgodności mogą występować oddzielne procesy lub działania te mogą być połączone w jeden proces, w zależności od wymagań organizacji.

Przykłady incydentów, niezgodności i działań korygujących mogą obejmować ale nie są ograniczone do nich:

- a) incydenty: upadek na tym samym poziomie z obrażeniami lub bez; złamanie nogi; pylica azbestowa; utrata słuchu; uszkodzenie budynków lub pojazdów, tam gdzie mogą one prowadzić do ryzyk dotyczących BHP;
- b) niezgodności: nieprawidłowe działanie sprzętu ochronnego; niespełnienie wymagań prawnych i innych wymagań; nieprzestrzeganie ustanowionych procedur;
- c) działania korygujące (jak wskazano w hierarchii środków ograniczających ryzyko dotyczące BHP, patrz 8.1.2): eliminowanie zagrożeń; zastępowanie mniej niebezpiecznymi materiałami; przeprojektowanie lub modyfikacja wyposażenia lub narzędzi; opracowywanie procedur; poprawa zwiększenie kompetencji pracowników, których to dotyczy; zmiana częstości używania; stosowanie środków ochrony indywidualnej.

Analiza przyczyn źródłowych odnosi się do praktyki badania wszystkich możliwych czynników związanych z incydem lub niezgodnością przez zadawanie pytań, co się stało, jak to się stało i dlaczego tak się stało, żeby dostarczać dane wejściowe na temat tego, co można zrobić, aby zapobiegać im w przyszłości.

Zaleca się, aby organizacja, gdy określa przyczynę źródłową incydem lub niezgodności, stosowała metody odpowiednie do charakteru analizowanego incydem lub analizowanej niezgodności. Głównym celem analizy przyczyn źródłowych jest prewencja. Taka analiza może identyfikować wiele przyczyn błędów, w tym czynniki związane z komunikacją, kompetencjami, zmęczeniem, wyposażeniem lub procedurami.

Przegląd skuteczności działań korygujących [patrz 10.2 f)] odnosi się do zakresu, w jakim wdrożone działania korygujące odpowiednio ograniczają przyczynę(-y) źródłową(-e).

PN-ISO 45001:2018-06

A.10.3 Ciągłe doskonalenie

Przykłady zagadnień związanych z ciągłym doskonaleniem obejmują ale nie są ograniczone do nich:

- a) nowe technologie;
- b) dobre praktyki, zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne w stosunku do organizacji;
- c) sugestie i zalecenia od stron zainteresowanych;
- d) nową wiedzę i zrozumienie zagadnień związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- e) nowe lub ulepszone materiały;
- f) zmiany w zdolnościach lub kompetencjach pracowników;
- g) osiąganie lepszych efektów działania przy mniejszej ilości zasobów (uproszczenie, usprawnienie itp.).

Bibliografia

- [1] ISO 9000:2015, *Quality management systems – Fundamentals and vocabulary*
- [2] ISO 9001, *Quality management systems – Requirements*
- [3] ISO 14001, *Environmental management systems – Requirements with guidance for use*
- [4] ISO 19011, *Guidelines for auditing management systems*
- [5] ISO 20400, *Sustainable procurement – Guidance*
- [6] ISO 26000, *Guidance on social responsibility*
- [7] ISO 31000, *Risk management – Guidelines*
- [8] ISO 37500, *Guidance on outsourcing*
- [9] ISO 39001, *Road traffic safety (RTS) management systems – Requirements with guidance for use*
- [10] ISO Guide 73:2009, *Risk management – Vocabulary*
- [11] IEC 31010, *Risk management – Risk assessment techniques*
- [12] ILO. Guidelines on occupational safety and health management systems, ILO-OSH 2001. 2nd ed. International Labour Office, Geneva, 2009. Available at: http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm
- [13] ILO. International Labour Standards (including those on occupational safety and health). International Labour Office, Geneva. Available at: <http://www.ilo.org/normlex> (click on “instruments”, then “Conventions and Recommendations by subject”)
- [14] OHSAS 18001. Occupational health and safety management systems – Requirements. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, July 2007, ISBN 978 0 580 50802 8
- [15] OHSAS 18002. Occupational health and safety management systems – Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, Nov 2008, ISBN 978 0 580 61674 7

PN-ISO 45001:2018-06

Alfabetyczny indeks terminów

audit 3.32	procedura 3.26
cel 3.16	proces 3.25
cel BHP 3.17	ryzyko 3.20
ciągłe doskonalenie 3.37	ryzyko dotyczące BHP 3.21
działanie korygujące 3.36	skuteczność 3.13
efekt działania 3.27	strona zainteresowana 3.2
efekt działania w zakresie BHP 3.28	system zarządzania 3.10
incydent 3.35	system zarządzania BHP 3.11
kompetencje 3.23	szansa dotycząca BHP 3.22
konsultacje 3.5	udokumentowana informacja 3.24
miejsce pracy 3.6	uraz i dolegliwości zdrowotne 3.18
monitorowanie 3.30	współdział 3.4
najwyższe kierownictwo 3.12	wykonawca 3.7
niezgodność 3.34	wymagania prawne i inne wymagania 3.9
organizacja 3.1	wymaganie 3.8
polityka 3.14	zagrożenie 3.19
polityka BHP 3.15	zgodność 3.33
pomiar 3.31	zlecać na zewnątrz, czasownik 3.29
pracownik 3.3	



ISBN 978-83-8193-500-5

Polski Komitet Normalizacyjny
ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa
<http://www.pkn.pl>
